

Manual del entrevistador de la ENOE



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

INEGI
www.inegi.gob.mx

Presentación

Fortalecer la generación de información estadística y geográfica en México es una de las funciones del **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)**.

La **Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE)**, es un proyecto cuyo objetivo es proporcionar información continua sobre las principales características de la ocupación y el empleo de la población mexicana.

La ENOE capta información confiable y de calidad, por ello es necesario que el personal de campo conozca perfectamente los aspectos conceptuales y operativos del proyecto.

El presente manual está dirigido principalmente al entrevistador y a toda la estructura operativa que participa en esta encuesta, pero también a todo aquel que esté interesado en conocer la ENOE.

Índice

Introducción	VII
1. La Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE)	1
1.1 Antecedentes de la ENOE	2
1.2 Etapas del proceso de trabajo	4
2. Funciones y actividades del entrevistador	9
2.1 El entrevistador dentro de la estructura operativa	9
2.2 Funciones del entrevistador	10
2.3 Actividades del entrevistador	11
3. Técnica de la entrevista	17
3.1 Contacto inicial	17
3.2 Conducción de la entrevista	19
3.3 Cierre de la entrevista	26
4. Identificación de la vivienda seleccionada	28
4.1 Marco Geoestadístico Nacional	28
4.2 Materiales cartográficos utilizados en la ENOE	30
4.3 Unidades de selección	35
4.4 Conceptos básicos	36
4.5 Listado de viviendas seleccionadas	40
4.6 Identificación de las viviendas seleccionadas	51
5. Instrucciones de llenado	60
5.1 Instrucciones generales	60
5.2 Instrucciones para el Cuestionario Sociodemográfico	63
5.3 Instrucciones para el Cuestionario de Ocupación y Empleo	64
6. Cuestionario Sociodemográfico	68
6.1 Sección I. Datos de identificación	69
6.2 Sección II. Resultado de la entrevista	84
6.3 Sección III. Datos del personal operativo	91
6.4 Sección IV. Supervisión	91
6.5 Sección V. Residentes de la vivienda e identificación de hogares	92

6.6 Sección VI. Observaciones	99
6.7 Sección VII. Características Sociodemográficas	100
6.8 Sección VIII. Ausentes definitivos	137
6.9 Sección IX. Nuevos residentes	140
6.10 Sección X. Observaciones	143
7. Cuestionario de ocupación y empleo	145
7.1 Llenado de carátula	145
7.2 Consideraciones generales	147
7.3 Batería I. Condición de ocupación	151
7.4 Batería II. No ocupados	166
7.5 Batería III. Contexto laboral	186
7.6 Batería IV. Características de la unidad económica	243
7.7 Batería V. Jornada y regularidad laboral	303
7.8 Batería VI. Ingresos y atención médica	316
7.9 Batería VII. Trabajo secundario	328
7.10 Batería VIII. Búsqueda de otro trabajo	341
7.11 Batería IX. Antecedentes laborales	344
7.12 Batería X. Apoyos económicos	362
7.13 Batería XI. Otras actividades	368
7.14 Resultados de la precrítica	372
Anexos	373
A. Clasificaciones de las instituciones sin fines de lucro	374
B. Cuestionario Sociodemográfico (CS)	377
C. Cuestionario de Ocupación y Empleo (COE)	379

Introducción

Con el fin de resolver adecuadamente los problemas que afectan a la sociedad en nuestro país, es necesario planificar las acciones relacionadas con el desarrollo y bienestar de la población. La planificación efectiva de estas acciones puede lograrse si se cuenta con información veraz, oportuna y de calidad.

La información que se genera a través de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) es indispensable para la instrumentación de programas tendientes a mejorar las condiciones laborales, ya que proporciona información sobre el volumen y distribución de la población económicamente activa y no económicamente activa, de la población que busca empleo o trabajo por su cuenta, la categoría en el empleo, las condiciones laborales (su pertenencia a un sindicato, la disposición de contrato, las prestaciones sociales, el horario, la forma y monto de pago), la antigüedad en el mercado laboral, la disposición de un segundo trabajo, la búsqueda de otro trabajo, los antecedentes laborales y, además, genera información acerca del tamaño de las unidades económicas y las caracteriza según el sector institucional en el que se insertan, entre otros aspectos.

La ENOE también proporciona datos sobre las características sociodemográficas de los integrantes del hogar: sexo, edad, lugar de nacimiento, alfabetismo, etc., y acerca de la composición de los hogares. Asimismo, las cifras estadísticas generadas por esta encuesta permiten estudiar la estructura ocupacional de la población, sus cambios coyunturales y la dinámica de la oferta real y potencial de la mano de obra.

Para captar adecuadamente la información es necesario que cuentes con un documento que te proporcione los procedimientos adecuados, razón por la cual se elaboró este manual, el cual consta de siete capítulos.

En el primer capítulo se presenta una visión general de las funciones y organización del INEGI, así como el origen y desarrollo de la ENOE; en el segundo se señalan las funciones y actividades que realizarás como entrevistador.

En el tercer capítulo se menciona la técnica de la entrevista como herramienta orientadora para que realices tu trabajo; el cuarto incluye información del contenido y utilidad de los productos que empleas para ubicar las viviendas en donde aplicarás los cuestionarios de la ENOE.

El capítulo quinto presenta las instrucciones generales y específicas que deben seguirse para el llenado del Cuestionario sociodemográfico y del Cuestionario de ocupación y empleo, y en el sexto y séptimo capítulos se precisan los objetivos e indicaciones por pregunta y opción de respuesta para cada cuestionario, respectivamente.

Por último, en el Anexo se incluyen ambos cuestionarios, con el fin de que te sean útiles durante el proceso de capacitación.

1. LA ENCUESTA NACIONAL DE OCUPACIÓN Y EMPLEO (ENOE)

Dentro de los proyectos del INEGI, la ENOE es la encuesta que capta información de manera continua en los hogares sobre las características sociodemográficas de sus integrantes y sobre su situación laboral. Las cifras estadísticas que genera permiten orientar al sector gubernamental en la toma de decisiones en materia de políticas de empleo, y a los usuarios de los sectores privado y académico, la posibilidad de estudiar la estructura ocupacional de la población, los cambios que se producen en ésta y analizar la dinámica de la oferta y la demanda del empleo.

Objetivo general

Producir información estadística continua sobre las características ocupacionales y sociodemográficas de la población en el ámbito nacional que permitan profundizar en el análisis del mercado laboral mexicano.

Objetivos particulares

- Conocer las características sociodemográficas de la población (condición de residencia, parentesco, sexo, edad, lugar de nacimiento, número de hijos, estado conyugal, asistencia escolar, máximo grado y nivel escolar, etc.) y su relación con otras variables de tipo económico, como son la condición de actividad, desocupación, ocupación, entre otras.
- Generar información sobre los niveles de ocupación y desocupación de la población de 12 y más años de edad.
- Proporcionar información sobre las condiciones laborales de la población ocupada, la desocupada con experiencia laboral reciente (hasta un año) y de la que abandonó o perdió un empleo durante el año en que se llevó a cabo la entrevista o durante el anterior: tipo de contrato, antigüedad laboral, duración de la jornada de trabajo, forma de pago, prestaciones laborales, etcétera.
- Identificar las características de las unidades económicas para las que trabaja la población: sector de propiedad, rama de actividad, tipo de organización bajo la que operan, disposición de local, etcétera.
- Obtener información sobre las características ocupacionales de las personas que tienen más de un trabajo, que permita analizar el fenómeno de la multiocupación en nuestro país.

- Determinar las modalidades de empleo de la población que trabaja en un horario completo en relación con la que lo hace uno parcial.
- Obtener información que permita estudiar las causas y efectos de la desocupación.
- Conocer la presión que ejercen sobre el mercado laboral las personas ocupadas que buscan otro empleo.
- Conocer el comportamiento de la población no económicamente activa; estudiar su disposición para integrarse al mercado laboral, o bien, los motivos por los que no se encuentran disponibles para trabajar.
- Proporcionar información sobre las condiciones de flexibilidad del mercado laboral.

1.1 ANTECEDENTES DE LA ENOE

Nombre del proyecto	Año de surgimiento	Actividades realizadas
ENH	1972	La Encuesta Nacional de Hogares (ENH) se levantó por primera vez en las tres principales áreas metropolitanas del país: ciudad de México, Guadalajara y Monterrey. Esta encuesta se basó en un proyecto llamado "Atlántida" efectuado por la Oficina de los Censos de Estados Unidos de Norteamérica, que consistía en la realización de encuestas en hogares en un país ficticio que tenía las características de los países en vías de desarrollo.
ECMO	1973	De la ENH se derivó un módulo sobre empleo al que se le denominó Encuesta Continua sobre Mano de Obra (ECMO).
ECSO	1974	El programa ECMO cambió su denominación por el de Encuesta Continua sobre Ocupación y Empleo (ECSO). Este programa duró alrededor de diez años. Durante este periodo se amplió la cobertura geográfica de la encuesta a todas las entidades del país, el cual se dividió en nueve regiones para obtener representatividad nacional.
	1983 - 1984	A partir de los resultados de una prueba piloto, se hicieron adecuaciones conceptuales a la ECSO, mismas que se concretaron en el surgimiento de un nuevo proyecto al que se denominó Encuesta Nacional de Empleo Urbano. La prueba de este proyecto se efectuó de manera simultánea con la ECSO en tres ciudades: Ciudad de México, Guadalajara y Monterrey con miras a generar una serie de indicadores de empleo.

Nombre del proyecto	Año de surgimiento	Actividades realizadas
ENEU	1985	<p>La ECSO dejó de levantarse y continuó de manera definitiva la ENEU, a la que se agregaron cuatro áreas fronterizas. La muestra era ya de 16 ciudades; esta cobertura se mantuvo hasta 1991.</p> <p>Se revisó el marco conceptual de la ENEU y se realizaron cambios sustanciales al <i>Cuestionario Básico</i> (CB), al incorporar preguntas para analizar temas como el empleo precario, el subempleo, el empleo informal, entre otros, para conocer mejor la situación real de la fuerza de trabajo en México en ese momento.</p>
ENE	1988	<p>Para contar con información específica de las zonas rurales, en abril de este año se levantó, por primera vez, la Encuesta Nacional de Empleo (ENE); esta encuesta se aplicó solamente los segundos trimestres de 1991, 1993, 1995, 1997, 1998 y 1999. Del segundo trimestre de 2001 al cuarto de 2004, se levantó cada trimestre.</p>
ENEU	1992	<p>Se integraron a la ENEU 18 ciudades más. En los años siguientes, paulatinamente se fueron incorporando más ciudades a la muestra, de tal manera que para el año 2002 la cobertura era de 49.</p>
	1994	<p>Se concluyó el replanteamiento del esquema de la ENEU utilizado hasta ese momento. Se hicieron precisiones al texto de las preguntas de ambos cuestionarios: <i>Tarjeta de Registro de Hogares</i> (TRH) y <i>Cuestionario Básico</i> (CB) y se incluyeron otras preguntas que respondieron a las necesidades de ese momento. Los trabajos de actualización habían comenzado en 1993.</p>
	1998	<p>Se consolidó el proceso de desconcentración de las fases de captura de la información y de validación y depuración de archivos, proceso que había iniciado en 1997. Estas actividades ahora se efectuaban en las oficinas locales. Con la desconcentración se garantizó la difusión oportuna de los datos.</p>
	2002	<p>En 1999 se iniciaron los trabajos de revisión de los marcos conceptual y metodológico, y de los instrumentos de captación. Se consultó a los principales usuarios de la información de esta encuesta. Se efectuaron varias pruebas para evaluar las preguntas incluidas en ambos instrumentos de captación (TRH y CB). A partir de los resultados, en el Instituto se llegó a la conclusión de que era necesario reformular la encuesta, tomando como eje rector el marco de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE). A partir de esta resolución, se incluyeron y modificaron algunas preguntas y opciones para garantizar un mejor análisis e interpretación del comportamiento del mercado de trabajo en nuestro país.</p>
ENEU- ENOE	2003	<p>A partir del segundo trimestre se comenzó a sustituir el marco de viviendas. El reemplazo inició en el panel de viviendas que se incorporaban a la muestra. Considerando la rotación de ésta, el proceso de incorporación concluyó en 2004.</p>

Nombre del proyecto	Año de surgimiento	Actividades realizadas
ENEU-ENOE	2003	Una de las ventajas de este marco es que garantiza la unificación de los estratos de muestra con otros proyectos del Instituto y su proceso de actualización, esto debido, por un lado, a la automatización de su operación.
ENEU-ENOE	2004	Para garantizar que el proceso de cambio se diera de la mejor forma posible, a partir del tercer trimestre de 2004, se comenzó a utilizar en el panel entrante el Cuestionario sociodemográfico (instrumento que sustituía a la Tarjeta de Registro de Hogares). A finales de ese mismo año se capacitó al personal para realizar una prueba integral en la que se evaluaron los nuevos procesos de trabajo relacionados directamente con los sistemas de captura, codificación y validación.
ENOE	2005	Comienza formalmente la ENOE en las 32 entidades federativas. Al cuestionario sociodemográfico se le hicieron pequeños ajustes y a lo largo del año se comenzó a utilizar el Cuestionario de ocupación y empleo (COE) en sustitución del Cuestionario básico de la ENEU; también se hicieron ajustes a los sistemas y procesos de trabajo. Se generaron dos versiones del COE, una versión llamada básica y una ampliada. La idea es que la ampliada sea levantada los primeros trimestres de cada año y la básica el resto del año.
Módulos	1985-2005	La ENEU y la ENOE, a lo largo de la historia, han servido de marco para el levantamiento de módulos y encuestas especiales sobre temas de interés, como Módulo de Educación, Capacitación y Empleo; de Trabajo Infantil; de Empleo Médico; de Incidencia Delictiva; Encuesta Nacional sobre Trayectorias Educativas y Laborales; entre muchos otros proyectos.

1.2 ETAPAS DEL PROCESO DE TRABAJO

La ENOE se divide en cuatro fases: diseño de la encuesta, levantamiento de la información, tratamiento de la información y publicación de datos. A continuación se expone cada etapa y la función que cumplen para que conozcas todo el proceso, e identifiques la etapa en la que participas, con el fin de que valores la importancia de tu labor como parte de un equipo de trabajo.

Diseño de la encuesta

Comprende las áreas de diseño conceptual y diseño estadístico:

Diseño conceptual
<p>Las funciones principales de esta etapa consisten en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Analizar los requerimientos de información y diseñar el marco conceptual, lo cual implica:<ul style="list-style-type: none">– Revisar los antecedentes de captación, recomendaciones internacionales, planes y programas sectoriales.– Consultar a usuarios, productores y expertos en la información estadística.– Determinar temas, categorías, variables y clasificaciones.• Diseñar y probar los instrumentos de captación:<ul style="list-style-type: none">– Redactar y ordenar las preguntas y opciones de respuesta (secuencia, agrupamiento temático, etcétera).– Elaborar manuales, clasificadores y materiales de apoyo.– Someter los instrumentos de captación a pruebas parciales.• Definir los criterios de validación:<ul style="list-style-type: none">– Determinar alternativas para resolver problemas relacionados con la omisión, valores fuera de rango, multirrespuesta, inconsistencia, respuesta a preguntas no aplicables.– Definir rangos de aceptación para valores de respuesta en cada variable y relaciones entre variables para verificar la congruencia.• Diseñar los esquemas de presentación de resultados:<ul style="list-style-type: none">– Definir los productos con base en las necesidades de los usuarios.– Determinar el contenido específico de cada producto.– Definir los medios de presentación.–

Diseño estadístico
<p>En esta etapa se determina:</p> <ul style="list-style-type: none">• El esquema de muestreo.• La integración y/o actualización del marco muestral.• Análisis de varianzas.• El tamaño de la muestra.• Cálculo de los factores de expansión.• Análisis de congruencia de factores.• Ajuste de factores por motivo de no entrevista.

Diseño estadístico

En términos generales, el proceso de selección de las viviendas se realiza en dos etapas; la primera consiste en seleccionar las áreas de listado, integradas por manzanas y en un segundo momento a las viviendas particulares, última unidad de muestreo.

El sistema de selección que se emplea permite que todas las viviendas tengan la misma probabilidad de quedar en muestra y para que la información sea válida, debes aplicar la entrevista a las personas que residan habitualmente en las viviendas seleccionadas.

Las viviendas seleccionadas se visitan en cinco ocasiones con espacio de tres meses entre cada entrevista, con el fin de actualizar la información recabada.

La muestra seleccionada cuenta con un sistema de rotación que consiste en sustituir cada trimestre una quinta parte del total de viviendas y por lo tanto, cada trimestre salen de la muestra aquellas viviendas que ya han sido entrevistadas cinco veces y entran otras que sustituyen a estas últimas y que se visitarán por primera vez.

Cabe señalar que, además del diseño estadístico, en la oficina central se definen los procedimientos técnicos y logísticos de las fases de capacitación, control y supervisión del levantamiento y tratamiento de la información.

Levantamiento de la información

En esta etapa es donde intervienes y tus actividades consisten en recolectar la información de las personas que habitan las viviendas seleccionadas, a través de entrevistas directas. La realización de tus tareas es básica y muy importante, ya que de la precisión y veracidad con la que captas los datos depende la calidad de la información que presente la ENOE. En el capítulo dos de este manual se describen con detalle las funciones y actividades que te competen como entrevistador.

La responsabilidad del operativo recae en las Coordinaciones Estatales a través del personal de estadísticas sociodemográficas y bajo la supervisión de las Direcciones Regionales respectivas.

En esta misma etapa se lleva a cabo un programa de supervisión conformado principalmente por tres actividades: observación directa del desempeño del entrevistador, verificación de los casos en los que no se logró realizar la entrevista y reentrevista, todo esto para garantizar la cobertura muestral y la calidad de la información.

Para captar la información sobre la condición de ocupación, la ENOE contempla dos versiones del mismo cuestionario: la básica y la ampliada. La diferencia entre ambas versiones consiste principalmente en el nivel de detalle con el que se capta la

información. La versión ampliada se aplica, a partir de 2009, durante el primer trimestre y la básica el resto del año.

Tratamiento de la información

Esta etapa del proceso consiste en efectuar una revisión preliminar de la información (llamada precrítica), y en validar la información. A continuación se describen cada una de estas fases:

- *Precrítica*. Consiste en la primera revisión de la información para corregir problemas de integridad y congruencia para garantizar una captura eficiente.
- *Captura de la información*. Consiste en la digitación electrónica de la información anotada en los cuestionarios.
- *Validación* Esta etapa se divide en dos momentos: validación primaria y validación secundaria. En términos generales, este proceso consiste en realizar la verificación electrónica de la muestra a nivel de vivienda, hogar y residentes, una codificación automática y manual de las preguntas abiertas y un diagnóstico lógico-conceptual de las respuestas anotadas en los cuestionarios.
- *Liberación y envío de archivos*. Consiste en la revisión e integración de archivos para garantizar que éstos no presenten errores antes de ser enviados a la oficina central.

En la oficina central se realiza una última revisión, posteriormente se integran archivos para su explotación.

Publicación de datos

La difusión de los datos se hace a través de medios electrónicos, impresos y en forma personal acudiendo a los centros de atención que se encuentran en cada una de las oficinas regionales y en algunas oficinas estatales.

La divulgación se hace en forma mensual y trimestral; la mensual tiene un carácter preliminar y se lleva a cabo cada veinte días, justo después de haber terminado el mes de referencia a través de un producto denominado *Indicadores de ocupación y empleo*; éste aparece en internet en la sección de Cuadros estadísticos, en el cuadro de *Servicios de información estadística de coyuntura* (SIEC).

En el caso de los resultados trimestrales, se trata de cifras definitivas; estos datos se dan a conocer 45 días después del trimestre de referencia a través de los *Indicadores Estratégicos* y 30 tabulados básicos.

Adicionalmente, el público consultar los datos a través de la modalidad de Consulta interactiva de datos (cubos); esta modalidad permite al usuario un análisis de la información más acorde a sus necesidades al concederle la oportunidad de realizar consultas con diferentes niveles de desagregación, según las variables que seleccione y de exportar la información obtenida a distintos formatos, como una hoja de cálculo, por ejemplo.

Además de lo anterior, cualquier usuario puede consultar la metodología de la ENOE, incluido el glosario, accediendo a la sección metodológica.

Para acceder a la información de la encuesta debes ingresar a la página del instituto: www.inegi.org.mx. Una vez aquí seleccionas la sección de Estadística, luego la de Encuestas en hogares y dentro de ésta, la de Encuesta nacional de ocupación y empleo (ENOE). Aquí podrás seccionar los rubros de Productos y servicios y la de Aspectos metodológicos, según tus necesidades.

La información de la encuesta también aparece en publicaciones impresas como el *Cuaderno de Información Oportuna* (CIO) y otras en material impreso, como agendas y anuarios de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los informes de gobierno del Ejecutivo Federal, [mismos que puedes revisar en los Centros de consulta y comercialización del INEGI y bibliotecas asociadas.](#)

2. FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL ENTREVISTADOR

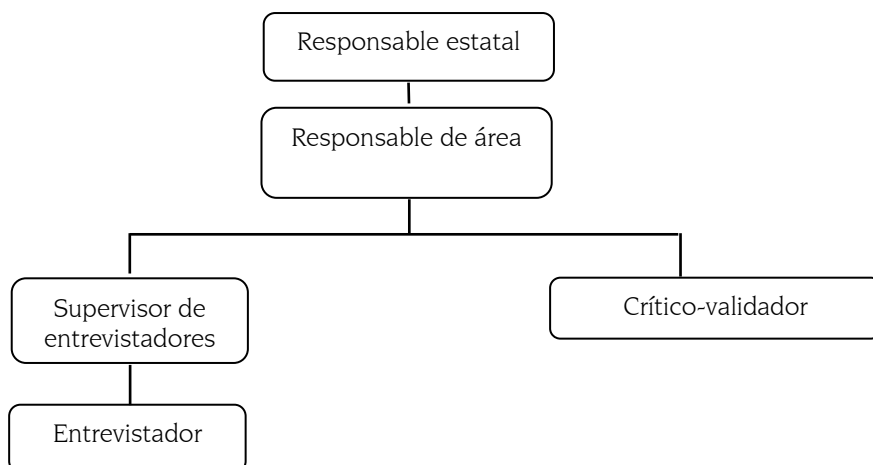
En este capítulo encontrarás información acerca de las funciones y actividades correspondientes a tu puesto y la ubicación de éste dentro de la estructura operativa de la encuesta.

2.1 EL ENTREVISTADOR DENTRO DE LA ESTRUCTURA OPERATIVA

El entrevistador constituye la figura básica de la ENOE debido a que es el responsable directo de obtener la información necesaria para que la encuesta genere datos estadísticos confiables, de manera continua y oportuna sobre los aspectos sociodemográficos y las características ocupacionales de la población mexicana de 12 o más años de edad.

La recolección de la información se realiza por medio de una entrevista directa guiada a través del *Cuestionario sociodemográfico* y del *Cuestionario de ocupación y empleo*. Mediante estos instrumentos se formulan una serie de preguntas al informante adecuado para obtener datos específicos acerca de las personas que habitan en las viviendas seleccionadas.

Dentro de la estructura operativa de la encuesta, como entrevistador te ubicas en el primer nivel y te vinculas directamente con el supervisor y el crítico-validador y de manera indirecta con el responsable de área, con quien además podrás resolver cualquier clase de problema de carácter administrativo.



Para realizar tu trabajo como entrevistador, es primordial que conozcas los objetivos de la encuesta y, principalmente, tus funciones y actividades, las cuales se mencionan de manera general en este apartado, ya que las instrucciones de llenado de los instrumentos de captación se explican con detalle a lo largo de este manual, según el tema.

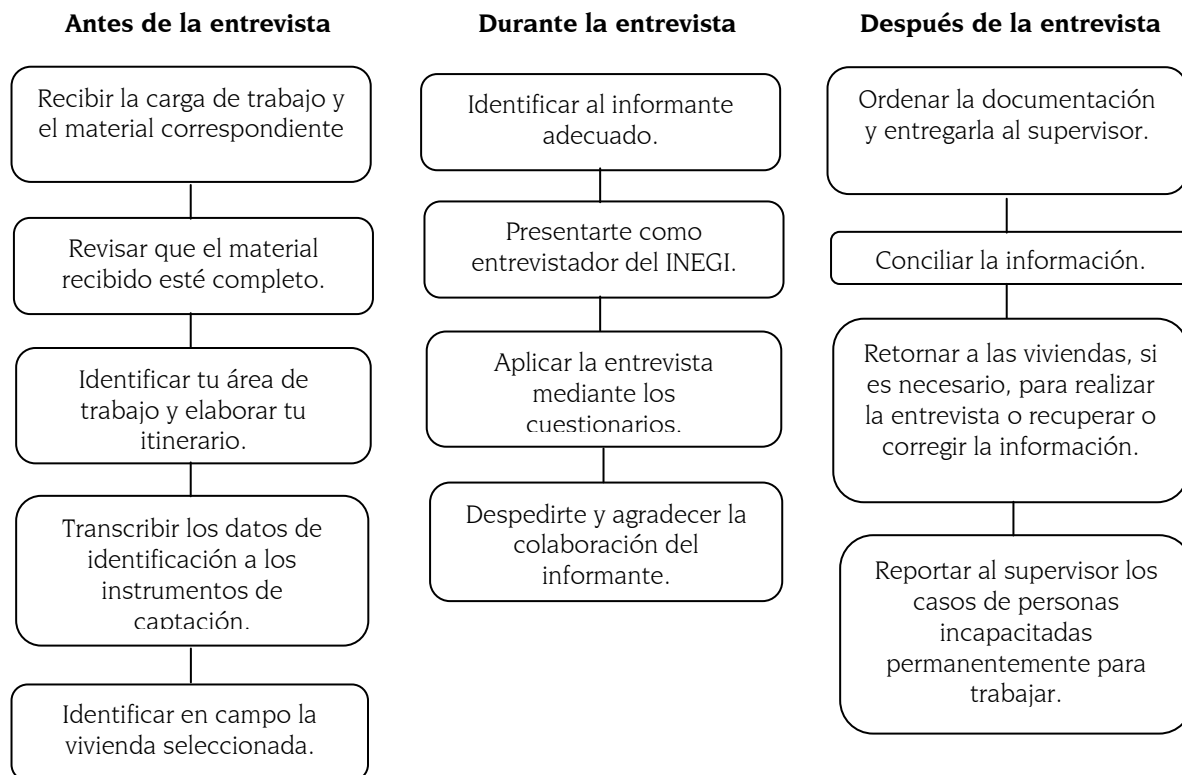
2.2 FUNCIONES DEL ENTREVISTADOR

Tus funciones como entrevistador consisten básicamente en:

- Leer, analizar y aplicar los criterios establecidos en este manual, así como los que siga emitiendo la oficina central vía boletines a través del *Foro* (sitio en internet de la *Subdirección de Seguimiento y Control de la Logística de Campo*). Por medio de este sitio la oficina central mantiene una comunicación estrecha con todo el personal de la encuesta del resto de las ciudades.
- Efectuar las entrevistas en las viviendas seleccionadas aplicando los instrumentos de captación, según la carga de trabajo que te asigne el supervisor, tanto de la ENOE como de los módulos que se agreguen a lo largo del año.
- Participar, cuando se te solicite, en el levantamiento de módulos adicionales de la ENOE.
- Tomar en cuenta las observaciones y recomendaciones que te hagan tanto el crítico-validador como el supervisor durante la revisión de los datos, para mejorar la calidad de la información que captas.
- Colaborar con el supervisor cuando éste realice la observación mientras aplicas la entrevista. Asimismo, considerar y poner en práctica sus recomendaciones para mejorar el desempeño de tu trabajo.
- Asistir a los cursos de reinstrucción y reuniones de trabajo cuando se requiera. Recuerda que las instrucciones pueden referirse a la ENOE, o bien, a algún módulo que se anexe.

2.3 ACTIVIDADES DEL ENTREVISTADOR

Para llevar a cabo tus funciones, es necesario que realices semanalmente una serie de actividades que pueden agruparse en tres etapas: antes, durante y después de la realización de la entrevista. A continuación se presenta el diagrama de las actividades y posteriormente se describen cada una de ellas.



Antes de la entrevista

- ***Recibir la carga de trabajo y el material correspondiente***

Tus actividades se inician el primer día hábil de cada semana en la oficina, donde recibes de tu supervisor el material necesario para el levantamiento de la encuesta, el cual se especifica en la siguiente tabla.

Tipo de material	Utilidad
Listado de viviendas seleccionadas y croquis	Ubicar las viviendas y garantizar la cobertura total del área de trabajo, así como referenciar geográficamente la información obtenida.
Carpeta del entrevistador	Guardar la documentación que suelen llevar a campo para la entrevista.
Cuestionario Sociodemográfico	Identificar los hogares en las viviendas seleccionadas. Registrar la información sociodemográfica de todos los integrantes del hogar.
Cuestionario de ocupación y empleo, básico o ampliado.	Registrar información sobre la condición de actividad económica de la población de 12 o más años de edad.
Material que permite reconocer al personal de la ENOE.	Credencial de la ENOE, que se te entrega al ingresar a la encuesta y se actualiza en el momento que lo determine el área administrativa. También se te entrega una mochila, chaleco, gorra e impermeable para que la población te identifique como trabajador del Instituto.
Calendario civil	Es de utilidad para clasificar la información de algunas preguntas del Cuestionario de ocupación y empleo, te lo debe proporcionar el responsable de área al inicio de cada año o al ingresar a la encuesta.
Manual del entrevistador	Para consulta durante y después del curso de capacitación para mantenerte actualizado en el uso de los criterios que habrás de seguir al captar la información. Lo recibes al ingresar a la encuesta.
Material de apoyo para garantizar la participación de los informantes	Lograr la colaboración de las personas que residen en las viviendas seleccionadas. Para ello se entregan varios materiales: oficio de colaboración, un díptico, tríptico, oficio para concertar cita y un folleto, a través de los cuales se informa a los residentes del objetivo de la encuesta y las características de la información solicitada. Además se entrega, al término de las visitas, un calendario y un mapa de la República Mexicana como agradecimiento por haber colaborado proporcionando la información.

- **Revisar que el material recibido esté completo**

Al recibir el material, verifica que éste contenga los listados de viviendas, cuestionarios, oficios de colaboración, de concertación de cita y de agradecimiento; si detectas algún faltante repórtalo inmediatamente al supervisor para que te lo reponga.

- **Identificar tu área de trabajo y elaborar tu itinerario**

Antes de salir a campo, en el plano de la ciudad que se encuentra en la oficina, ubica los límites de las áreas de listado para determinar el acceso más rápido y preparar la ruta que más te convenga para llegar al área de trabajo donde se localizan las viviendas seleccionadas.

- **Transcribir los datos de identificación a los instrumentos de captación**

Antes de salir a campo transcribe, sin errores, a los cuestionarios sociodemográficos de cada vivienda los datos de identificación que aparecen en el listado de viviendas seleccionadas por la ENOE. Al término de una entrevista, transcribe a los cuestionarios de ocupación y empleo utilizados, únicamente los datos de número de control, vivienda y hogar con el fin de evitar que se traspapelen con los de otras viviendas. Anota el resto de los datos al integrar la carga de trabajo.

- **Identificar en campo la vivienda seleccionada**

Una vez en campo, localiza cada vivienda seleccionada, utilizando el *Listado de viviendas* y el croquis anexo. Es preciso que ubiques correctamente cada vivienda; en caso de duda en cuanto a la localización de alguna de ellas, debes consultar con tu supervisor. Por ningún motivo sustituyas una vivienda por otra que no haya sido seleccionada. En el capítulo 4 de este manual se explica el procedimiento para identificar las viviendas seleccionadas.

Durante la entrevista

- **Identificar al informante adecuado**

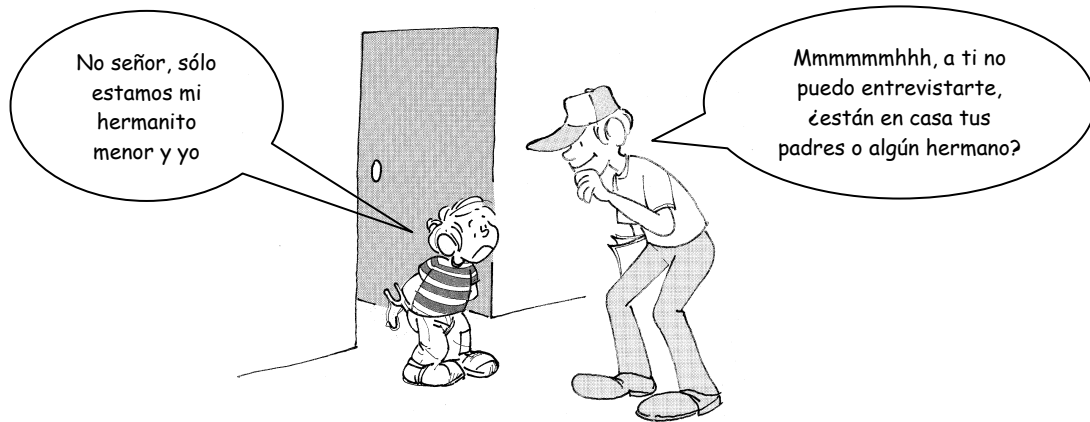
La persona a entrevistar debería ser el propio interesado, no obstante, con frecuencia no es posible, así que debes identificar al menos a uno de los integrantes como informante adecuado.

Para los fines de la encuesta, el informante adecuado es aquella persona que es residente habitual de la vivienda seleccionada e integrante del hogar, quien, además, debe conocer la información del resto de las personas que lo conforman. El informante adecuado puede ser el jefe o jefa del hogar o algún otro integrante de éste que tenga 15 o más años de edad.



No aceptes que la información sea proporcionada por personas menores de 15 años, aun cuando declaren conocer la información y estar autorizados para proporcionarla. Sin embargo, si al momento de realizar la entrevista también están presentes los integrantes del hogar de 12 años en adelante, trata de que cada uno de ellos proporcione su propia información, para que ésta sea lo más confiable posible.

Sin excepción alguna, los servidores domésticos no deben ser considerados como informantes adecuados, aun cuando residan en forma habitual en la vivienda.



No consideres como informante adecuado a la persona que muestre signos de haber consumido bebidas alcohólicas, drogas o cualquier estupefaciente, ni a las personas que presenten alguna discapacidad mental, aunque sean los únicos residentes.

En caso de no encontrar al informante adecuado, indaga la hora en la que puedes localizarlo y deja un tríptico y un oficio de colaboración para informarle las características y el objetivo de la encuesta y, además, sepa que vas a regresar.

- **Presentarte como entrevistador del INEGI**

Asegúrate de portar tu credencial de la ENOE en un lugar visible. En caso de no contar con ella, solicita provisionalmente al responsable de área un oficio de presentación que deberá tener tu fotografía.

Preséntate como trabajador del Instituto, menciona el motivo de tu visita y explica el objetivo de la ENOE.



En caso de que la persona solicite más información, explícale que la finalidad de la encuesta es, básicamente, obtener información estadística sobre las principales características del empleo y desempleo de la población mexicana y que los datos que te proporcionen serán tratados con carácter estrictamente confidencial; para reforzar tu explicación, entrégale un tríptico y un oficio de colaboración.

Di al encuestado que los datos serán recopilados cada tres meses hasta completar cinco entrevistas para actualizar la información; esta indicación es importante para que en visitas posteriores el informante acceda a proporcionar los datos requeridos. No olvides mostrar tu credencial en cada visita.

- ***Aplicar la entrevista mediante los cuestionarios***

Si al comenzar la entrevista detectas viviendas no listadas en el Registro de listado de viviendas, procede como se indica en el capítulo 4 de este manual.

Antes de iniciar verifica que la persona que está atendiendo la entrevista es integrante del hogar; y, ahora sí, inicia la entrevista con el llenado del Cuestionario sociodemográfico y enseguida las del *Cuestionario de ocupación y empleo* a todos los integrantes del hogar que tengan 12 o más años.

En ocasiones va a ser necesario que formules preguntas adicionales a las incluidas en el cuestionario. Si observas que las respuestas son poco precisas o ambiguas, ya sea porque el informante desconoce respuestas por ser otra persona y no el interesado quien está atendiendo la entrevista. En situaciones como éstas tendrás que hacer anotaciones adicionales en la sección de Observaciones en el cuestionario respectivo.

En el capítulo 3 Técnica de la entrevista se presentan algunas recomendaciones que te indican cómo debes llevar a cabo la entrevista, así como ejemplos del tipo de preguntas adicionales que podrías hacer para captar, cuando sea necesario, información complementaria.

- ***Despedirte y agradecer la colaboración del informante***

Una vez concluida la entrevista, revisa que la información y documentación estén completas y despídete amablemente del informante. Es importante que le agradezcas verbalmente su colaboración y le informes (si no se trata de la quinta entrevista) que la próxima entrevista se efectuará en tres meses y que lo más probable es que sea otra persona quien la realice.

En el caso de los hogares que son visitados por última vez, entrega el oficio de agradecimiento y despídete cordialmente del informante.

Después de la entrevista

- ***Ordenar la documentación y entregarla al supervisor***

Entrega al supervisor la mayor parte de la carga de trabajo el miércoles, una vez que hayas organizado los cuestionarios por número de control; el resto de la carga tendrás que entregársela el viernes, a menos que tengas que acudir a alguna vivienda el sábado o domingo para aplicar entrevista, en cuyo caso podrás entregarla como fecha límite el lunes a primera hora.

Cuando el supervisor te lo solicite, revisa con él la información registrada en los instrumentos de captación.

- ***Analizar los datos del cuestionario sociodemográfico, cuestionario de ocupación y empleo y formas de control con el crítico-validador***

Es necesario que cada semana te reúnas con el crítico-validador para corregir o aclarar las incongruencias, omisiones o insuficiencias detectadas en los datos captados la semana anterior. A esta actividad se le denomina conciliar la información.

- ***Retornar a las viviendas, si es necesario, para realizar la entrevista o corregir la información***

Si por algún motivo no lograste realizar la entrevista, antes de reportarla como no lograda, tienes la obligación de regresar a la vivienda hasta en cinco ocasiones y en diferentes horarios para tratar de recabar la información.

Si al analizar la información, el supervisor o el crítico-validador detectan errores, omisiones o dudas que sea necesario aclarar con el informante, tendrás que retornar a la vivienda para rescatar los datos requeridos y entregarlos a la brevedad para evitar retrasos en las etapas posteriores.

- ***Reportar al supervisor los casos de personas incapacitadas permanentemente para trabajar***

Si llegas a detectar la presencia de personas con alguna discapacidad física o mental que le impidan desempeñar una actividad económica, reporta el caso a tu supervisor en forma verbal y por medio de una nota en la sección de observaciones del *Cuestionario sociodemográfico*.

3. TÉCNICA DE LA ENTREVISTA

En este capítulo se expone cómo conjugar elementos de actitud y destreza que te permitan hacer de la técnica de la entrevista una herramienta útil para que desempeñes de la mejor manera tu trabajo.

La entrevista se define como un encuentro de carácter cordial y respetuoso que tiene como fin establecer una conversación o diálogo entre el informante y el entrevistador, para obtener la información deseada. En la ENOE, la entrevista se realiza mediante cuestionarios que establecen el orden y la secuencia de las preguntas.

La entrevista como técnica se realiza en tres momentos: contacto inicial, conducción y cierre de la entrevista. A continuación se explica en qué consisten cada uno de ellos.

3.1 CONTACTO INICIAL

A esta etapa se le denomina así porque es el momento en que, como entrevistador estableces el primer contacto directo con el informante adecuado.

Para hacer el contacto inicial debes presentarte con amabilidad y sencillez. Esto te permitirá crear un ambiente de confianza y aceptación, para que el informante responda con soltura y veracidad a las preguntas que le hagas y puedas obtener información objetiva y de calidad.

La confianza del informante depende, en gran medida, de la impresión que causes con tu apariencia y actitud al entablar el diálogo inicial. Por ello, es necesario que uses ropa adecuada a la zona donde realizarás la entrevista.

Además de la apariencia, se requiere crear una atmósfera cordial y esto ocurre cuando tu actitud es la de una persona seria, amable y sencilla con quien se puede hablar abiertamente. Trata de mostrarte seguro y convencido de hacer una buena entrevista; lo contrario te restará confianza frente al informante.

Los aspectos indispensables en una presentación son: el saludo cordial, identificarte con tu nombre y decir a qué institución representas, así como exponer que se está realizando una encuesta y lo que deseas del informante.

Buen día, mi nombre es Martín García. Mire usted, ésta es la identificación que me acredita como empleado del INEGI. Estamos realizando una encuesta para obtener información sobre el empleo y desocupación en la República Mexicana ¿Me permite hacerle unas preguntas acerca de las personas que viven aquí?



Recuerda que debes portar tu credencial en un lugar visible para dar confianza a los informantes.

Menciona el carácter confidencial de las respuestas y su utilidad para conocer las principales características del trabajo de la población mexicana. Si no logras convencer al informante, muéstrale algunas preguntas del cuestionario, relaciona la información aparecida en los medios de comunicación y las preguntas que incluye el cuestionario.

Cuando el informante pregunte por qué y cómo fue seleccionada su vivienda, aclara que la selección se hizo al azar en la oficina. Para reforzar tu explicación entrégale al informante un tríptico y/o el oficio de colaboración.

¿Por qué no me permite comenzar con algunas preguntas? así usted se dará una idea de lo que queremos.



Probablemente en algunos casos el informante trate de negarse a atender la entrevista sugiriendo que su vecino puede proporcionar mejor los datos requeridos; en este caso, aclárale, amablemente, que debes hacer las entrevistas en las viviendas asignadas y que si cambias de vivienda no te aceptarán el trabajo que hagas.

Es importante que cuando el informante no pida aclaraciones no entres en detalles que puedan confundirlo ni des información que desconozcas, simplemente haz la presentación general e inicia la entrevista. En ningún caso debes pedir permiso para entrar a la vivienda, ni solicitar una silla para sentarte, a menos que el informante te la ofrezca.

3.2 CONDUCCIÓN DE LA ENTREVISTA

Después de presentarte y una vez que creaste un ambiente de confianza, cuida que éste permanezca a lo largo de la entrevista; para ello, puedes combinar diversos elementos que te ayudarán a dirigir exitosamente la entrevista.

Estos elementos son: atención, ritmo, autocontrol, control de la entrevista, neutralidad, sondeo, respetar la secuencia, repetición de preguntas, análisis, confirmación, utilización de sinónimos o regionalismos. A continuación se explica brevemente cada uno de estos elementos.

Atención

Es indispensable que prestes atención durante toda la entrevista, pues con ello demuestras respeto y cortesía al informante, quien te va a responder de la misma manera. Estar atento te permitirá, además, captar información con calidad.

Ritmo

Es importante que no consideres al informante "una máquina de dar respuestas", ya que puedes sesgar la información. Al leer las preguntas procura hacerlo siempre a la misma velocidad: no empieces despacio y termines rápido, o al revés. Debes identificar la capacidad de comprensión del entrevistado y con base en esto determinar el ritmo con el que debes hacer las preguntas. Cada palabra que leas pronúnciala con claridad.

Cuando te encuentres en circunstancias en las que el entrevistado muestre fastidio o cansancio, dile que la entrevista no llevará mucho tiempo y mantén un buen ritmo en la entrevista, no la suspendas por largo tiempo. Si estableces una pausa por conversar con el informante, sé breve y no extiendas demasiado tus comentarios.



Autocontrol

Quizá enfrentes situaciones imprevistas o molestas por las interrupciones de niños, visitas de vendedores y llamadas telefónicas, entre otras, pero recuerda que forman parte de la vida cotidiana de las personas y están acostumbradas a ellas, por lo que debes mantener siempre el control mediante la prudencia y paciencia requeridas.



Espera el tiempo necesario para continuar la entrevista sin manifestar enfado por las interrupciones; es preferible que el entrevistado se sienta en confianza y responda con agrado, a que te rechace por mostrarte intolerante. Cuando por alguna circunstancia te quedes solo en la habitación, ya sea porque la señora tuvo que ir a la cocina, al señor lo llaman por teléfono, etc., no te levantes para curiosear sobre la mesa o ver de cerca el retrato de bodas del entrevistado, pues esto es de mal gusto; no debes olvidar que estás sólo de visita y se trata además de una visita a la que no fuiste invitado. Quédate sentado, tranquilo y concentrado en la entrevista; aprovecha el momento para revisar los datos que llevas anotados, es lo mejor que puedes hacer, pues esto podría evitarte retornos a campo.

Control de la entrevista

Cuando el informante dé respuestas irrelevantes, haga comentarios o le dé vueltas al tema, no lo detengas de forma brusca o descortés, escucha lo que tenga que decir y después guíalo hacia la secuencia original de las preguntas del cuestionario.



Neutralidad

Las preguntas del cuestionario se han redactado cuidadosamente para darles carácter neutral, es decir, no sugieren que una respuesta sea más favorable o preferible que otra. No olvides que el propósito de la ENOE es captar información estadística y objetiva acorde con la realidad. Por ello, es

indispensable mantener siempre absoluta neutralidad durante la entrevista. No muestres sorpresa, aprobación o desaprobación con tu tono de voz ni con la expresión de tu rostro ante las respuestas. Tampoco manifiestes opiniones personales sobre un tema; si la persona entrevistada solicita tu opinión, espera a que termine la entrevista para no influir las respuestas en algún sentido. En cualquier circunstancia, no emitas juicios valorativos a favor o en contra que puedan afectar o molestar a las personas.

Por ejemplo, en el siguiente diálogo nota cómo la falta de neutralidad ocasiona que el informante cambie la respuesta de una pregunta que ya había contestado de manera veraz.



Cuando una persona dé una respuesta ambigua, no supongas lo que quiso dar a entender, o como en el caso anterior, no manifiestes asombro, pues la persona entrevistada puede ser influida por la actitud que tomes y dar una respuesta errónea. Lo mejor es solicitar mayor precisión en la respuesta.

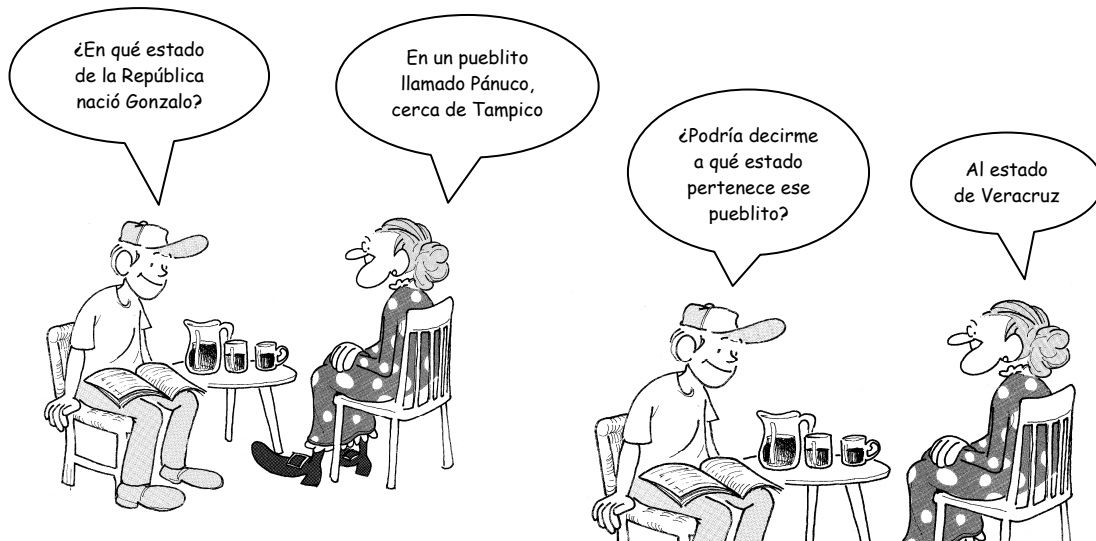
Periodo de referencia

Asegúrate de que las respuestas se refieran al momento en cuestión; si no es así, interrúmpelo con cortesía diciendo: "permítame leer nuevamente la pregunta". Lee otra vez la pregunta poniendo énfasis en la parte donde se hace referencia a dicho periodo.

Sondeo

El sondeo es un recurso del que debes valerte para averiguar, con cautela, la información de alguien o de algo en particular, sobre todo cuando el informante no recuerda ciertos datos, tiene dudas o su respuesta no es correcta. Debes tener presente que las personas con frecuencia no contestan a las preguntas con exactitud, como se presenta en el siguiente ejemplo.

El informante ha declarado que Gonzalo nació en otro estado de la República. Continúa la entrevista de la siguiente manera:



El sondeo también se utiliza para indagar más sobre determinadas respuestas, que en principio podrían parecer correctas, pero que, por experiencia se sabe que haciendo preguntas adicionales, podrían no ser veraces. Por ejemplo, una mujer dedicada a las labores del hogar, inicialmente contesta que no tiene experiencia laboral, sin embargo, después de que el entrevistador le cuestiona si antes de casarse tuvo algún trabajo, la señora rectifica y declara que sí cuenta con experiencia laboral.

Respetar la secuencia

Tanto el *Cuestionario sociodemográfico* como el *Cuestionario de ocupación y empleo* fueron diseñados con una secuencia lógica de temas y por ello debes respetar estrictamente el orden de las preguntas y las instrucciones de pase de una pregunta a otra; anota las respuestas donde se te indica y en su momento, pues de lo contrario puedes omitirlas o anotarlas en rubros equivocados. Por ejemplo, hay preguntas con flechas, pases o recuadros que, dependiendo de la respuesta, indican el pase a otra pregunta.

Repetición de preguntas

Al entrevistar a una persona se debe leer textualmente la pregunta en forma clara, pausada y en voz alta, y anotar la respuesta; pero también es necesario ser muy observador y estar atento a las reacciones del informante, es decir, si titubea, duda, se queda callado o responde "no sé"; en ocasiones será necesario que repitas textualmente la pregunta y cuando no obtengas el efecto deseado utiliza otras palabras, ya que es posible que el informante no haya entendido o escuchado bien. Lo mismo debes hacer cuando te dé información vaga o imprecisa, o bien, cuando detectes que el informante no te responde u omite información sobre la pregunta que estás aplicando.



Confirmación

Se utiliza cuando el entrevistado proporciona información que da respuesta a preguntas que aparecen más adelante o cuando se conoce la respuesta por observación directa. La confirmación permite establecer un verdadero diálogo, quitarle la rigidez a la entrevista y darle coherencia.

Por lo anterior, haz la pregunta a manera de confirmación, ya que puede molestar al informante si repites nuevamente lo que él ya había manifestado. Si es necesario, comenta al informante que esta confirmación la haces para llevar un orden y para garantizar que no has



omitido formularle alguna pregunta; cuando ya conoces la información, puedes usar palabras como "me dijo", "comentó", "mencionaba", antes de hacer la pregunta, combinándolas con "entonces" o "¿es esto correcto?", con el fin de continuar el diálogo sin dejar de formular la pregunta.

El propósito de la confirmación es mantener el diálogo con el informante al demostrarle que pones atención a sus respuestas y comentarios.

Cuando las respuestas son improcedentes o incompletas, puedes obtener información completa mediante preguntas neutrales.

Ejemplo:

- "¿A qué se refiere usted con administrar el negocio?"
- Repetir las palabras del informante: "Déjeme ver si he comprendido, decía usted que..."
- Repetir una pregunta importante: "¿Qué tipo de tareas realiza?"
- Volver a preguntar: "Disculpe, no entendí bien lo que me dijo, ¿podría repetírmelo, por favor?" "¿Puede explicarme un poco más?"

Utilización de sinónimos o regionalismos

Debido a que tratarás con personas de diversos niveles económicos y culturales, procura no tener prejuicios o suposiciones acerca de la actitud y comprensión de las personas en relación con la entrevista; ante todo, formula las preguntas de manera natural tal y como están redactadas en el cuestionario, de lo contrario; corres el riesgo de desviar el sentido de las mismas o afectar su neutralidad y con ello, influenciar la respuesta.

Sólo en caso de incompreensión por parte del informante, debido a que el vocabulario empleado en algunas preguntas del cuestionario no corresponda a los regionalismos o modismos, puedes adecuar las palabras sin cambiar su sentido, manteniendo la neutralidad, sin inducir las respuestas. El siguiente diálogo, por ejemplo, corresponde a un regionalismo del sureste mexicano:



Análisis

Como entrevistador, la capacidad de análisis resulta esencial, ya que sólo así podrás detectar información que presente incongruencias al momento de aplicar la entrevista. Es necesario que a lo largo de la misma te mantengas muy atento para que puedas darte cuenta de toda aquella información que resulte incongruente.

El solo hecho de formular adecuadamente las preguntas y captar las respuestas no garantiza la calidad de la información recolectada; esto significa que "preguntar y registrar respuestas" no debe hacerse mecánicamente, sino cuidando que la información cumpla con los objetivos buscados.

Otro aspecto que siempre debes tener en cuenta es la interrelación lógica que debe darse entre las respuestas a las preguntas, tanto al interior del *Cuestionario sociodemográfico* como del *Cuestionario de ocupación y empleo* y entre ambos instrumentos de captación. Al recibir las respuestas a las preguntas aplicadas, es preciso que analices la información, no sólo al interior de cada una de las preguntas, sino en el contexto de toda la información de cada persona para garantizar la congruencia de ésta.



En este caso, la relación entre la escolaridad y ocupación es incongruente, por lo que debes indagar con el informante cuál de los dos datos es el incorrecto y corregir el rubro correspondiente.

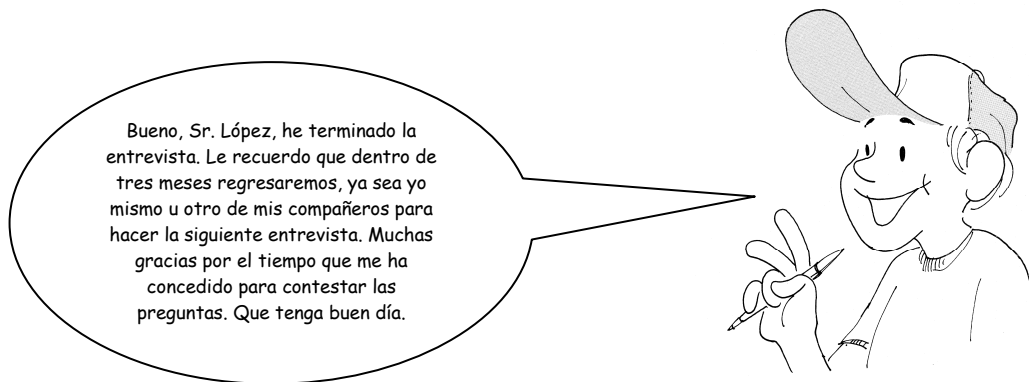
3.3 CIERRE DE LA ENTREVISTA

Al terminar de aplicar el cuestionario, revisa que la información esté completa y anuncia al informante el término de la entrevista; no precipites tu salida, pero tampoco te quedes demasiado tiempo.

La despedida es un aspecto importante, razón por la cual debes hacerla de manera cordial, pues de lo contrario, es probable que en entrevistas posteriores los entrevistadores sean rechazados por una despedida inadecuada o descortés.

Al despedirte, usa frases amables y amistosas que muestren tu satisfacción y agradecimiento. Si se trata de cualquier entrevista comprendida entre la primera y la cuarta, no olvides recordarle al informante que dentro de tres meses acudirá a su vivienda otro entrevistador para hacer la siguiente entrevista; adviértele que es posible que acuda un supervisor para verificar la calidad de tu trabajo. En la quinta y última entrevista, además de agradecer la colaboración brindada, entrega el oficio de agradecimiento.

Éste es un ejemplo de cómo podrías despedirte al finalizar de la primera entrevista a la cuarta.



A continuación se muestra cómo podrías despedirte en la quinta visita.



No ofrezcas nada a las personas a cambio de la información solicitada. En todo caso, si algún informante desea saber más sobre la encuesta, invítala a la oficina; proporciónale la dirección exacta de la oficina y los números telefónicos a donde puede acudir.

Recomendaciones

El éxito de la encuesta y de los módulos en los que participas depende de la rectitud, honradez y seriedad con la que realices tu trabajo. Es muy importante que recuerdes que ante la sociedad mexicana tú eres la cara y voz del INEGI. De tu actuación dependerá que las personas continúen participando en nuestros operativos, por eso está prohibido:

- Llenar con datos falsos los cuestionarios de la encuesta.
- Obtener o tratar de obtener de los entrevistados, información no autorizada o relativa a proyectos ajenos al INEGI.
- Violar la confidencialidad de la información obtenida.
- Tratar con descortesía al informante.
- Publicar o divulgar en forma premeditada, directa o indirectamente, información de las entrevistas que realizaste tú o tus compañeros.
- Consumir antes y durante el desempeño de tu trabajo alcohol y drogas ilícitas.
- Portar armas.

Observar estos lineamientos evitará hacerte acreedor a sanciones civiles y hasta penales.

Por otro lado, es importante que sepas que si cometes algún error u omisión, por simple que parezca, no lo es, pues la información que captas en una vivienda representa a muchas otras. Una equivocación en los datos, voluntaria o no, puede provocar que los usuarios de la información tengan un panorama incorrecto de la situación socioeconómica del país.

4. IDENTIFICACIÓN DE LA VIVIENDA SELECCIONADA

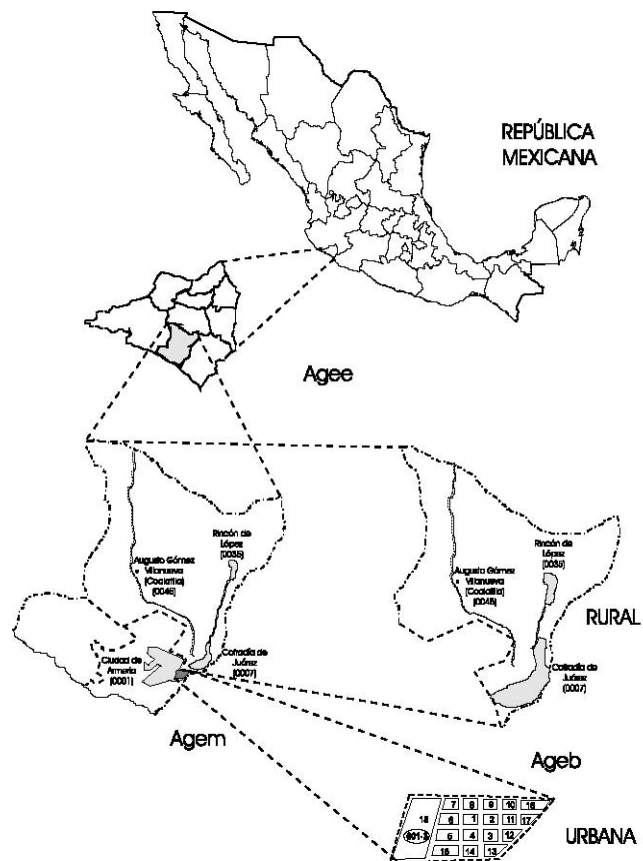
En este capítulo se explica cuáles son los materiales cartográficos que se usan y el procedimiento para la identificación precisa de las viviendas seleccionadas en la encuesta.

Las actividades de levantamiento de la información requieren de materiales cartográficos para la identificación y ubicación correcta de las viviendas seleccionadas en donde se realizarán las entrevistas. Por ello es necesario conocerlos:

4.1 MARCO GEOESTADÍSTICO NACIONAL

El Marco Geoestadístico Nacional es un sistema diseñado por el INEGI para referenciar la información estadística generada por los diferentes censos y encuestas con respecto a sus lugares geográficos correspondientes. Sirve de base para la planeación, levantamiento, tratamiento, presentación y uso de la información captada, además permite normar y uniformar la entrega de resultados.

El Marco Geoestadístico Nacional está conformado por tres niveles geográficos: área geoestadística estatal (Agee), área geoestadística municipal (Agem) y área geoestadística básica (Ageb). Están basadas en los rasgos físicos naturales o culturales, que en lo posible se apegan a los límites político-administrativos de las entidades federativas, los municipios y las localidades que las integran.

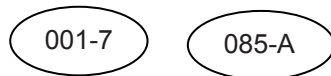


A continuación se describe la cobertura geográfica de cada área.

Nivel geográfico	Representación en la cartografía
<p>Área geoestadística estatal (Agee)</p> <p>El país está conformado por 32 entidades, mismas que componen las 32 agee. A cada una de ellas se les ha asignado una clave consecutiva compuesta por dos números, de acuerdo con el orden alfabético de los nombres oficiales de las entidades federativas (del 01 al 32).</p>	<p>Límite de Agee ++++++</p>
<p>Área geoestadística municipal (Agem)</p> <p>Contiene todas las localidades pertenecientes a un municipio. Según resultados del XII Censo General de Población y Vivienda 2000, el país está conformado por 2 435 municipios, cada uno de los cuales forma una agem.</p>	<p>Límite de Agem - . - . - . -</p>
<p>Área geoestadística básica (Ageb)</p> <p>Es la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional cuyo perímetro son los rasgos físicos naturales y/o culturales, normalmente reconocibles y perdurables en el terreno, como calles, avenidas, brechas, límites prediales, etcétera.</p>	<p>Límite de Ageb - - - - -</p>

Las Ageb se identifican mediante una clave compuesta por tres números, un guión y un número o letra que permite ubicar un área geográfica determinada. Estas claves son únicas para cada municipio y se representan dentro de una elipse en los productos cartográficos.

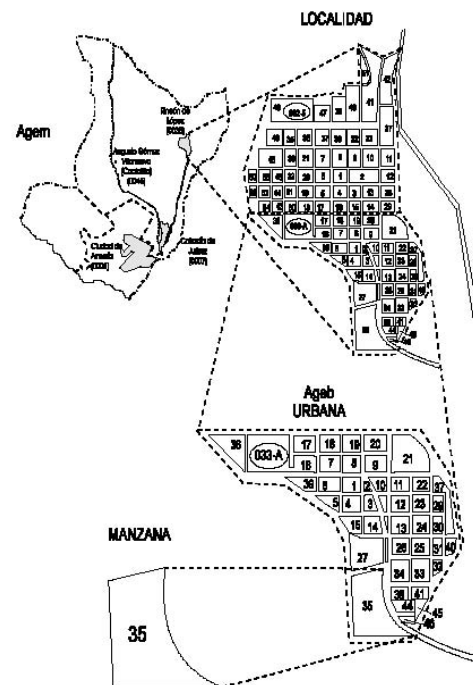
Ejemplo:



Existen dos tipos de Ageb: urbana y rural.

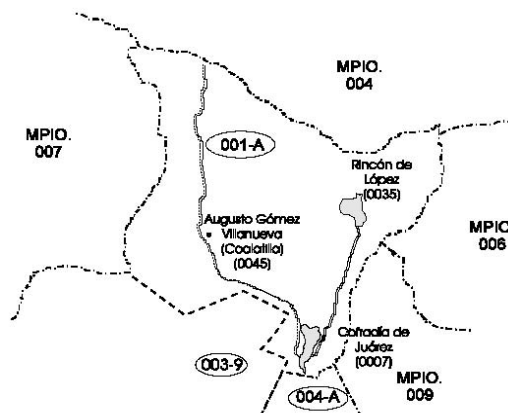
Ageb urbana

Es el área geográfica que se encuentra dentro de una localidad urbana integrada por un conjunto de manzanas perfectamente delimitadas, cuyo uso del suelo no es forestal ni agropecuario.



Ageb rural

Es el área geográfica que contiene un conjunto de localidades rurales con una población menor a los 2 500 habitantes cada una, asentadas en terreno de uso generalmente agropecuario o forestal.



Manzana

Es la superficie que forma parte de una localidad con límites perfectamente identificables, como calles, avenidas, andadores, ríos, barrancas; puede contener una o más viviendas agrupadas o dispersas, así como de lotes baldíos o locales destinados para distintos fines: comercios, escuelas, fábricas, oficinas, templos, etcétera.

Localidad

Es todo lugar ocupado por una o más viviendas que pueden estar habitadas o deshabitadas. Este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre. Las localidades son de dos tipos: urbanas y rurales.

Localidades urbanas

Aquellas que tienen una población de 2 500 o más habitantes, incluidas todas las cabeceras municipales, independientemente del número de habitantes que tengan.

Localidades rurales

Aquellas cuya población es menor de 2 500 habitantes de acuerdo con el dato del último censo de población.

Dentro del Marco Geoestadístico Nacional, las localidades que integran cada municipio se identifican por medio de una clave compuesta de cuatro números y aparecen registradas con su nombre oficial y, en caso de ser diferente, también se anota entre paréntesis el nombre dado por sus habitantes.

4.2 MATERIALES CARTOGRÁFICOS UTILIZADOS EN LA ENOE

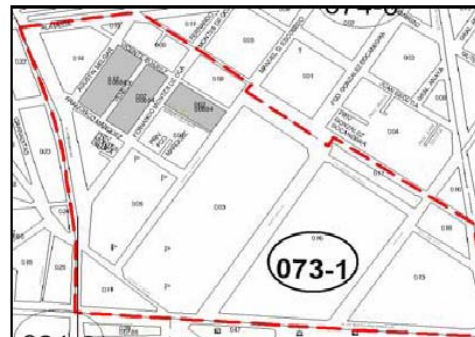
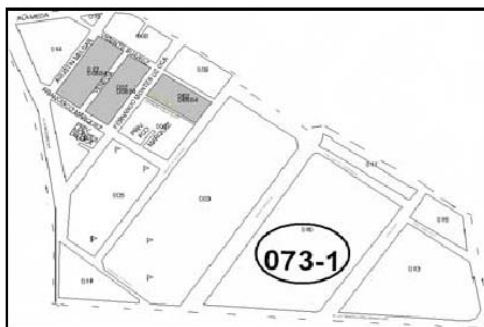
La cartografía es el conjunto de cartas, planos y croquis en los que se representa el Marco Geoestadístico Nacional; estos materiales sirven para apoyar la realización de diversas actividades encaminadas a la planeación, obtención y presentación de resultados de la encuesta.

En la fase operativa de la ENOE, la cartografía se utiliza básicamente para:

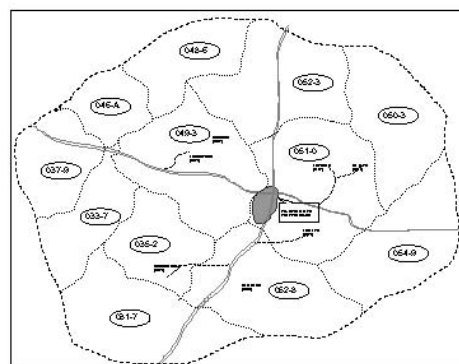
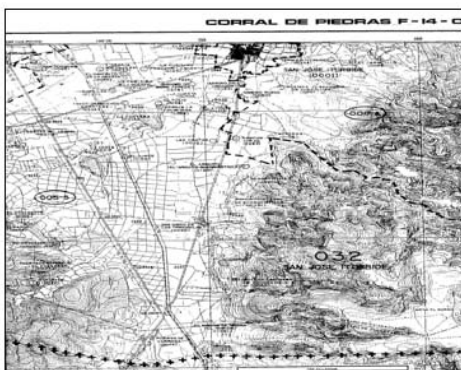
- Determinar la cantidad de viviendas a incluir en la muestra, según el estrato socioeconómico de la población.
- Identificar geográficamente los ámbitos de aplicación de la encuesta para asignar cargas de trabajo al personal de campo.
- Planear los itinerarios para el recorrido del área de listado.
- Ubicar y orientar al personal en sus recorridos para levantar la información.

En este apartado sólo se presentan los materiales cartográficos que debe conocer el entrevistador. Dentro de los procesos para acceder al área seleccionada se utiliza el siguiente material cartográfico:

- El plano de Ageb urbano individual: en éste aparecen sombreadas las manzanas que conforman el área de listado y en ocasiones presenta otras con el objeto de dar una visión más amplia para ubicarse en campo.

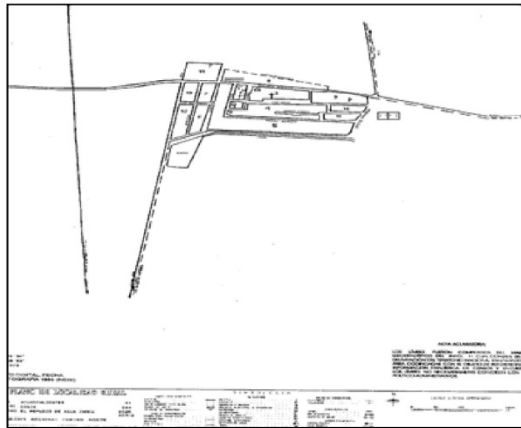


- La carta topográfica y el croquis municipal presentan la ubicación de las localidades por visitar.



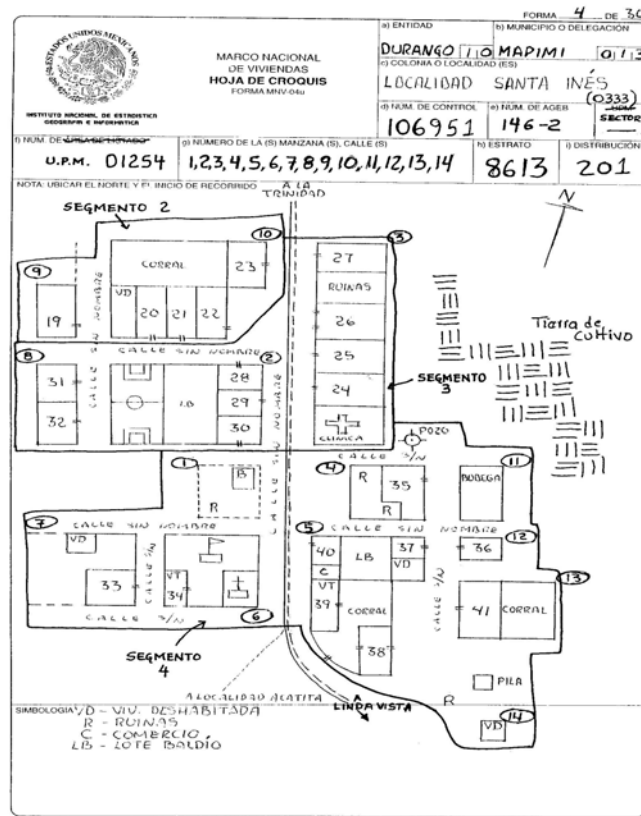
Estos mapas muestran el marco geostatístico donde se plasman los límites de Ageb, municipal y estatal. La escala que se maneja en la carta topográfica es de 1:50 000. En los dos planos se indican las vías de comunicación, así como la dificultad del terreno.

- Plano de localidad rural que presenta una mayor cobertura de localidades ameznadas.



Facilita visualizar el área seleccionada, ya sea manzanas completas o aquellas manzanas que tengan viviendas seleccionadas.

- *Croquis a mano alzada.* Presenta la distribución de las manzanas y caseríos dispersos para las localidades que no cuentan con plano de línea. Este material es elaborado durante el levantamiento de listados y se encuentra en la Hoja de croquis que se describirá posteriormente.



- Ruta de acceso de las localidades rurales. Se presenta en la portada del listado de viviendas, donde se muestra la ruta y la secuencia del recorrido que se realizó.

Este croquis se realiza en campo durante el operativo de listados de viviendas y muestra el acceso y forma de recorrido hacia las localidades que conforman el área de listado.

En el croquis las viviendas dispersas están referenciadas a un espacio geográfico. Cuando por la extensión del terreno no se puede plasmar en la carátula, aparecen las hojas necesarias donde se identifican debidamente.

FORMA 1 DE 4

ENTIDAD: COLIMA COLIMA COLIMA

COLONIA O LOCALIDAD (ES): COLIMA

NUM. DE CONTROL: 066005

NUM. DE AGES: 022-9

DISTRIBUCIÓN: 201

NUM. DE LA MANZANA (S): 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40

ESTRATO: 8610

FRACCIÓN (I) Y NUMERO ALFABETICO (II): 12 4/16

ELABORADO POR: DANIEL GONZALEZ VELAZQUEZ

FECHA: 17 11 02

RUTA DE ACCESO AL AREA DE LISTADO

INSTRUCCIONES Y OBSERVACIONES ESPECIALES: NO HAY TIERRAS POR LOS LOCALIDADES EN CUALQUIER DIRECCION DE COLONIA DE LOS TEJANOS QUE SE TRATA DE CAMINOS EN LA CENTRAL DE LOS RIOS, EL CAMINO QUE VA DE TIERRA DE LOS RIOS A NUEVA AREA A UNIRSE EN EL LINDERO DE TIERRA DE LOS RIOS A NUEVA AREA A UNIRSE


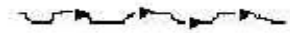






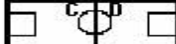

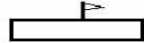
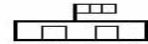
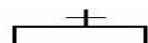




ACTUALIZADO POR: FECHA:

SR. ENTREVISTADOR: ANOTE CUALQUIER OBSERVACION O ACLARACION QUE SEAN NECESARIAS

Simbología

La simbología que aparece enseguida puede estar contenida, toda o parte de ella en los productos cartográficos. Es importante que la conozcas, ya que te orientará para la ubicación exacta de las viviendas seleccionadas.

Descripción	Simbología
Carretera de más de dos carriles	=====
Carretera pavimentada	===== =====
Terracería transitable en todo tiempo	----- -----
Terracería transitable en tiempo de secas	----- ----- -----
Brecha	----- -----
Vereda	-----
Vías de ferrocarril	+++++
Puente	≡

Descripción	Simbología
Corriente intermitente, arroyo de temporada	
Arroyo	
Río	
Panteón	
Terreno de sembradío	
Lote baldío	
Comercio	
Servicios	
Campo deportivo	
Oficinas	
Escuela	
Presidencia municipal y agencia municipal	
Templo	
Mercado	
Asistencia médica	
Curva de nivel representando un cerro	
Línea de cancelación	

4.3 UNIDADES DE SELECCIÓN

A continuación se presentan los conceptos relacionados con las unidades de selección:

Unidades primarias de muestreo (UPM)

Éstas son unidades de área con límites identificables en el terreno, que agrupan un conjunto de viviendas, cuyos criterios para su conformación dependen de cada proyecto.

Para construir las unidades primarias de muestreo se emplearon elementos geográficos que resultan de las unidades primarias que menos varían en el transcurso del tiempo y son más identificables en campo, como es el caso de las localidades, manzanas y Ageb.

En una primera etapa se seleccionaron las unidades primarias del muestreo que conforman los elementos de la muestra.

Cuando se trata de localidades ameznadas y segmentos en áreas rurales dispersas, se seleccionaron las viviendas en una segunda etapa.

Las UPM se recorrieron en su totalidad y se levantaron los listados de viviendas, por lo que también se les conoce como área de listado, término que se utilizará como sinónimo de UPM. Los criterios para su conformación dependen del tamaño de la localidad a la que pertenecen:

- *En áreas metropolitanas, localidades con 100 000 o más habitantes y capitales de estado.* Cada UPM tiene un mínimo de 80 viviendas habitadas, un óptimo de 100 y un máximo de 160. Están formadas por una o más manzanas contiguas pertenecientes a una o más Ageb.
- *En complemento urbano.* Cada UPM deberá tener un mínimo de 160 viviendas habitadas, un máximo de 300 y un óptimo de 200. Las UPM, al igual que las mencionadas en el inciso anterior, se conforman por una o más manzanas contiguas pertenecientes a una o más Ageb.
- *En el ámbito rural.* Son un conjunto de localidades colindantes entre sí, que agrupan un total de viviendas entre 160 y 300, con un óptimo de 200.

Las UPM pueden ser parte de una Ageb, una Ageb completa, o la unión de dos o más Ageb. 42

Segmento

Es el conjunto de aproximadamente 10 viviendas cercanas entre sí, conformadas de esta manera debido a la dificultad para acceder a una UPM rural, por lo accidentado del terreno o la dispersión de las viviendas.

La división tipo segmento tiene como propósito reducir el tiempo de traslado de los entrevistadores de una vivienda seleccionada a otra y con ello garantizar que éstos levanten la información en la totalidad de las viviendas seleccionadas.

4.4 CONCEPTOS BÁSICOS

A continuación se describen los conceptos de vivienda y su clasificación para garantizar el éxito en el manejo del Listado de Viviendas al ubicar correctamente a las viviendas seleccionadas.

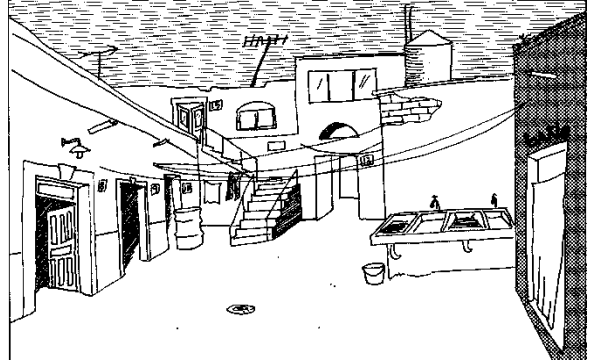
Vivienda. Espacio delimitado, generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se usa para vivir, es decir, preparar los alimentos, comer y protegerse del medio ambiente.

Clasificación de las viviendas. Es necesario establecer la diferencia entre los lugares donde viven las personas, por ello se han clasificado en vivienda colectiva y vivienda particular.

Vivienda colectiva	Vivienda particular
<p>Local destinado a proporcionar alojamiento a grupos de personas que se someten a normas de convivencia y comportamiento por motivos de salud, educación, disciplina, readaptación, religión, trabajo, asistencia social y alojamiento, entre otras.</p> <p>La mayoría de estas viviendas colectivas tienen un letrero o razón social que las identifica. Estas viviendas se clasifican en:</p> <ul style="list-style-type: none">- Hotel, motel, mesón, pensión, casa de huéspedes, casa de asistencia.- Hospital, sanatorio, casa de salud, centro de tratamiento médico.- Casa hogar para menores, orfanatorio, casa-cuna.- Casa hogar para adultos mayores, asilos de ancianos.- Albergues para víctimas de violencia intrafamiliar.- Internado escolar, residencia estudiantil.- Convento, congregación, seminario religioso.- Campamento de trabajo, residencia médica, cuartel, destacamento militar, naval o de policía.- Cárcel, reclusorio, colonia penal.- Albergue de inmigrantes.	<p>Es la que es usada, de acuerdo con Marcos estadísticos al elaborar el marco de viviendas, como vivienda de alojamiento habitual de hogares.</p> <p>Las viviendas particulares se caracterizan por contar con una entrada independiente que permite a sus residentes, entrar y salir a la calle o al campo, espacios comunes (pasillos, patios, escaleras), sin pasar por el interior de los cuartos de otra vivienda.</p> <p>La vivienda puede haber sido construida o adaptada para ser habitada.</p> <p>Las viviendas particulares se clasifican en:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vivienda independiente.- Departamento en edificio.- Vivienda en vecindad.- Vivienda en cuarto de azotea.- Local no construido para habitación.- Vivienda móvil.- Refugio natural.

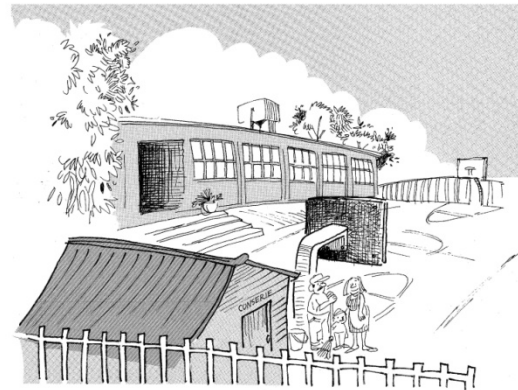
Otros tipos de viviendas particulares son:

Vivienda en cuarto en vecindad. Es aquella que puede o no compartir con otra vivienda la pared, techo o piso y además, sus residentes pueden compartir el servicio de agua o de sanitario.

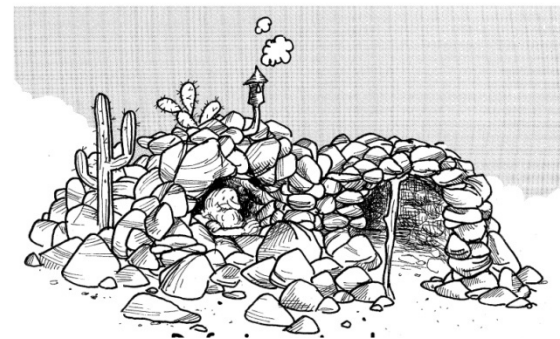


Vivienda en cuarto en azotea. Es aquella en la que sus habitantes constituyen un hogar independiente, es decir, no comparten el gasto en alimentación con los habitantes del departamento o vivienda al que pertenece el cuarto.

Construcciones edificadas con fines distintos a habitación, pero usadas con este propósito al momento en que se elaboró el listado: bodegas, talleres, escuelas, locales comerciales, cobertizos, etc. y las construidas con materiales de desecho en asentamientos irregulares o basureros.



Refugios naturales. Espacios adaptados como viviendas permanentes.



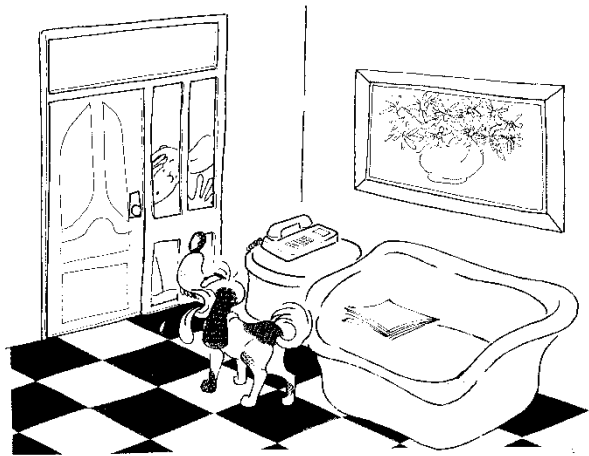


Viviendas móviles. Se trata de vehículos adaptados como vivienda: remolques, barcos, caravana de circos, vagones de ferrocarril, e incluso de refugios improvisados bajo puentes, en tubos de drenaje, etc. La característica principal de esta clase de viviendas es que se encuentran listos para moverse en cualquier momento. Debido a la facilidad con que pueden moverse, no aparecen en el listado, **sólo en el croquis.**

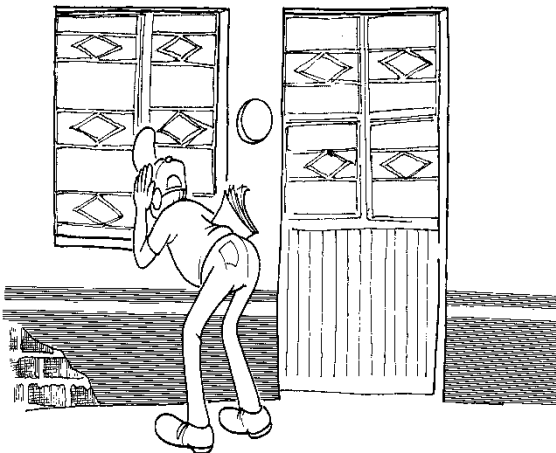
Condición de ocupación de las viviendas

Según su condición de habitación, las viviendas particulares se clasifican en:

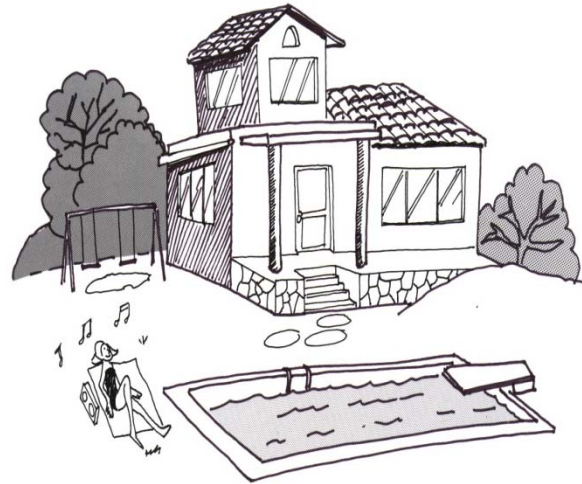
Vivienda habitada. Es aquella que al momento de la entrevista da albergue a una o más personas que viven normalmente en ella.



Vivienda deshabitada. Es aquella que al momento de la entrevista estaba deshabitada, pero que, de acuerdo con información de los vecinos u otras fuentes, es utilizada normalmente para alojar hogares.



Viviendas de uso temporal. Viviendas catalogadas como tal por ser habitadas sólo los fines de semana o en ciertas épocas del año con fines vacacionales, debido a que los propietarios de éstas disponen de otra en la que residen de manera habitual. Otro tipo de vivienda de uso temporal son los cuartos utilizados como habitación por jornaleros o campesinos en la época de cosecha o siembra.



4.5 LISTADO DE VIVIENDAS SELECCIONADAS

A continuación se describe el listado de viviendas seleccionadas en un área de listado para la encuesta. Cabe señalar que puede haber dos tipos de listado: uno, en donde sólo aparecen las viviendas seleccionadas y otro en el que aparecen todas las viviendas. Este último se utiliza en las UPM en donde es difícil identificar a las viviendas seleccionadas y se requiere más información de apoyo para ubicarlas.



MARCO NACIONAL DE VIVIENDAS
Listado de viviendas seleccionadas
Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo ENOE 308

Página: 1 de 1

DATOS DE IDENTIFICACIÓN				TIPO DE TRANSPORTE		INSTRUCCIONES PARA LLEGAR A LAS VIVIENDAS SELECCIONADAS				
ENTIDAD:	01	AGUASCALIENTES		Autobús urbano PIE		EN CALLE PEDRO PARGA TOMAR RUTA 28, BAJARSE EN H. DE NACOZARI Y PROLONGACIÓN SAN MIGUEL AHÍ ESTÁ EL ÁREA DE LISTADO.				
MUNICIPIO:	001	AGUASCALIENTES								
CONTROL:	010020	UPM: 00775								
DISTRIBUCIÓN:	401									
Localidad: 0001 Aguascalientes						Colonia: 0274 EL LLANITO				
AGEB	MAN- ZANA	PROG. DE VIVIENDA	VIV. SEL.	CALLE	NÚMERO		DESCRIPCIÓN DE LA VIVIENDA	NOMBRE DEL JEFE (A) DE HOGAR HORA DE VISITA PROPUESTA	INCIDENCIAS DEL LISTADO	NOM. DE VIVIENDA ADICIONAL
				EXT.	INT.					
080-1	002	1	1	18 DE JULIO	401	-		MARIA DEL REFUGIO VAZQUEZ REYES Antes de las 10:00 Hrs.		
080-1	002	24	2	18 DE JULIO	447	-		J. JESUS LOPEZ SILVA Antes de las 10:00 Hrs.		
080-1	002	48	3	EULALIO GUTIERREZ	420 Y 418	-		JOSE BONILLA Antes de las 10:00 Hrs.		
080-1	001	69	4	EULALIO GUTIERREZ	423	-		JORGE ACERO DE LA ROSA De 16:00 a 20:00 Hrs.		
080-1	001	91	5	5 DE FEBRERO	840	-		ANSELMO LOPEZ CONTRERAS Después de las 20:00 Hrs.		
Total viviendas seleccionadas: 5										
Observaciones:							Incidencias del listado:			
							1.- No localizada en campo			
							2.- Local destinado a uso distinto de habitación			
							3.- Vivienda colectiva			
							4.- Vivienda fusionada			
							5.- Mal referenciada			
							6.- Viviendas adicionales			
							7.- Otro (especifique en observaciones)			

Vigencia	1a. Visita	2a. Visita	3a. Visita	4a. Visita	5a. Visita
Periodo	308	408	109	209	309

Actualizó: JOSE REYES

D-ES-DDM-002

Fecha de actualización: 08/04/08. Los cambios ocurridos en el terreno después de esta fecha, no se verán reflejados en el presente listado.

Fecha de impresión: 25/08/2008

Página: ___ de ___

Se presenta en la parte superior derecha. Identifica cada una de las páginas del listado y determina el número total de hojas que existen para ese control, con el fin de evitar extravíos o que se traslapen los listados.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN		TIPO DE TRANSPORTE	INSTRUCCIONES PARA LLEGAR A LAS VIVIENDAS SELECCIONADAS
ENTIDAD:	01 AGUASCALIENTES	Autobús urbano PIE	EN CALLE PEDRO FARGA TOMAR RUTA 28. BAJARSE EN H. DE NACOZARI Y PROLONGACIÓN SAN MIGUEL AHÍ ESTÁ EL ÁREA DE LISTADO.
MUNICIPIO:	001 AGUASCALIENTES		
CONTROL:	010020 UPM: 00775		
DISTRIBUCIÓN:	401		

A continuación se describe la utilidad de cada concepto.

Encabezado del formato:

Concepto	Descripción
<i>Entidad y municipio</i>	Muestra la clave y el nombre de estas áreas, donde se localiza el área de listado.
<i>Número de control</i>	Es un número de seis dígitos con los cuales se identifica, en el ámbito nacional, a cada área de listado, al interior de la cual se encuentran a su vez las viviendas seleccionadas. Los dos primeros dígitos están formados por la clave indican la entidad federativa y los cuatro restantes son un consecutivo que identifica los conglomerados conformados al interior de cada dominio de estudio. El tercer dígito indica si se trata de un área metropolitana (número cero), complemento urbano (clave 5) o área rural (clave 6).
<i>Distribución</i>	Esta clave es útil para la encuesta. El primer dígito indica el panel de rotación al cual pertenecen las viviendas listadas; el segundo y tercer dígito, el periodo de levantamiento referido al trimestre asociado al panel: semanas de 1 a 13 para dominios ciudad ENOE o bien, meses de 1 a 3 para el complemento urbano y el rural.
UPM	Es la clave de la Unidad Primaria de Muestreo, formada por cinco dígitos y corresponde a la misma área identificada con el número de control. Esta clave es un número consecutivo del total de áreas conformadas para el marco de muestreo de cada zona y entidad.
Tipo de transporte	En el recuadro se presenta la descripción del (los) medio(s) de transporte que el encargado del listado de viviendas utilizó para llegar al área de listado y que puede servir como referencia para el entrevistador de la ENOE.
Instrucciones para llegar a las viviendas seleccionadas	Proporciona las instrucciones necesarias y suficientes para que el entrevistador llegue al área de listado, partiendo desde la oficina y utilizando el medio de transporte mencionado en el recuadro anterior. Por ejemplo: <i>En la calle Pedro Parga tomar ruta 28, bajarse en H. de Nacozari y prolongación San Miguel, ahí está el área de listado.</i>

Localidad, colonia

Este elemento conocido como cintillo contiene la clave y el nombre de la localidad, el nombre de la colonia (ciudades importantes) y clave del segmento (sólo en localidades rurales con caserío disperso).

Localidad: 0001 Aguascalientes						Colonia: 0274 EL LLANITO				
AGEB	MAN- ZANA	PROG. DE VIVIENDA	VIV. SEL.	CALLE	NÚMERO		DESCRIPCIÓN DE LA VIVIENDA	NOMBRE DEL JEFE (A) DE HOGAR HORA DE VISITA PROPUESTA	INCIDENCIAS DEL LISTADO	NÚM. DE VIVIENDA ADICIONAL
					EXT.	INT.				
080-1	002	1	1	18 DE JULIO	401	-		MARIA DEL REFUGIO VAZQUEZ REYES Antes de las 10:00 Hrs.		
080-1	002	24	2	18 DE JULIO	447	-		J. JESUS LOPEZ SILVA Antes de las 10:00 Hrs.		

El cintillo aparece cada vez que cambia alguno de los datos que contiene, y las viviendas registradas inmediatamente después tienen en común estos datos (pertenecen a la misma localidad, colonia o segmento).

Si una página no fue suficiente para registrar las viviendas seleccionadas, el cintillo aparecerá en la siguiente hoja, aunque éstas sigan perteneciendo a la misma localidad, colonia o segmento de manzana.

Las siguientes columnas describen la información que indica la ubicación de cada una de las viviendas por entrevistar. De izquierda a derecha, son:

Concepto	Descripción
<i>Ageb</i>	Es la clave del área geoestadística básica a la que pertenece la vivienda por levantar. Sirve para ubicar el área de listado mediante planos cartográficos con delimitación por ageb, ya sean planos de línea de localidad urbana o cartas topográficas.
<i>Manzana</i>	Este dato señala el área geográfica donde se encuentra(n) la(s) vivienda(s) seleccionadas. Este dato aparece en zonas urbanas y localidades rurales amanzanadas. En ocasiones existen localidades rurales amanzanadas que también tienen algunas viviendas dispersas, cuya ubicación no está delimitada por manzanas. A estos grupos de viviendas se les asigna una clave de caserío disperso en lugar de manzana: CD1, CD2, etc., para identificarlas claramente sobre el terreno. Si se trata de una localidad no amanzanada, en esta columna aparecerán guiones.
<i>Progresivo de vivienda (prog. de vivienda)</i>	Es el número consecutivo que se asigna a cada una de las viviendas del área de listado y corresponde exactamente con el anotado en el croquis de manzana o localidad rural. Sirve para identificar, sobre el terreno, a la vivienda seleccionada con ayuda del croquis de manzana o localidad.
<i>Vivienda seleccionada (viv. sel.)</i>	Este dato señala el número de vivienda seleccionada dentro de un listado. Por lo general, en las ciudades con más de 100 000 habitantes se seleccionan cinco viviendas por área de listado, y en el complemento urbano y rural un promedio de 20.

Concepto	Descripción
<i>Calle</i>	En esta columna está escrito el nombre de la calle donde se encuentra(n) la (s) vivienda(s) por entrevistar; permite ubicar y localizar en campo las viviendas seleccionadas.
<i>Número exterior</i>	En esta columna está anotado el número exterior de la vivienda o del edificio. Cuando la vivienda no tiene el número visible aparece "S/N" (sin número). Cuando la vivienda tiene dos números exteriores, aparece uno de ellos, el considerado como oficial.
<i>Número interior</i>	<p>Cuando las viviendas cuentan con él, se identifica por un número o por una letra. Si la vivienda no tiene visible el número interior, en el listado aparecerá escrito S/N.</p> <p>Si no hay viviendas al interior del predio que requiera de identificación adicional, en la columna se encuentra anotado un guión.</p>
<i>Descripción de la vivienda</i>	<p>Esta columna tiene como fin dar a conocer algunas características adicionales que ayuden a la correcta identificación de las viviendas:</p> <p>Si hubo dificultades o confusión al momento de asignar un número exterior o interior a una vivienda o para identificarla en campo, las características duraderas, el material de construcción o la distancia respecto a un punto de referencia fijo.</p> <p>Cuando una vivienda se encuentra dentro de una construcción cuyo uso es distinto al de alojamiento, como la trastienda de una miscelánea o la vivienda de un párroco en un templo, vendrá anotada con sus respectivas especificaciones.</p>
<i>Descripción de la vivienda</i>	Si se trata de una vivienda de uso temporal o deshabitada, en cuyo caso sólo parecerán anotadas, en la parte derecha de la columna, las siglas VT (vivienda de uso temporal) o VD (vivienda deshabitada).
<i>Nombre del (la) jefe(a) de familia</i>	<p>Contiene el nombre de alguna persona habitante de la vivienda al momento del levantamiento del listado.</p> <p>El nombre aquí anotado sólo se utiliza como referencia para identificar, en caso de confusión, una vivienda seleccionada y por ningún motivo se toma como base única para realizar las entrevistas, ya que la unidad de selección son las viviendas y no las personas o familias. Así, si una persona cambia de domicilio dentro (o fuera) del área de listado, no debe buscarse en su nueva dirección.</p>

Incidencias del listado

Reporta, a través de esta columna, la o las inconsistencias que llegues a detectar entre el listado y el terreno al enfrentar un obstáculo tratando de realizar la entrevista debido a inconsistencias entre la información contenida en el Listado de viviendas seleccionadas y la situación real de la condición del área o la vivienda seleccionada.

Incidencias del listado:	
1.- No localizada en campo	5.- Mal referenciada
2.- Local destinado a uso distinto de habitación	6.- Viviendas adicionales
3.- Vivienda colectiva	7.- Otro (especifique en observaciones)
4.- Vivienda fusionada	

Como puedes observar, el recuadro contiene la clasificación de hechos que pueden llegar a obstaculizar que la entrevista se lleve a cabo.

Criterios generales:

Si en una misma vivienda encuentras dos o más obstáculos en dos o más trimestres, como los que se citan más adelante, el primero regístralo en esta columna, el o los siguientes en la sección de observaciones. En ambos casos anota la fecha y el trimestre en que detectaste la incidencia.

A continuación las instrucciones a seguir en cada caso:

1. *No localizada en campo*. Esta situación puede presentarse en aquellos casos en los que, a pesar de que la vivienda se encuentra incluida en el listado, no se puede ubicar en el terreno, ya sea porque no está en el croquis o bien porque no existe debido a que se incluyó por error.
2. *Local destinado a uso distinto al de habitación*. Esta clave se utiliza incluso para los locales construidos para vivienda, pero que se usan para otros fines, como escuelas, comercios, talleres.
3. *Vivienda colectiva*. Si durante la entrevista se detecta que se trata de una vivienda colectiva, la entrevista debe interrumpirse, ya que de este tipo no son objeto de estudio de la encuesta.
4. *Vivienda Fusionada*. Es la integración de dos o más viviendas en una sola, luego de que habían sido reportadas en el Listado de viviendas seleccionadas como viviendas independientes.

Solo se debe considerar la existencia de una fusión si las viviendas involucradas son usadas con fines habitacionales por un mismo hogar y solo si se encuentran dentro de la misma UPM.

La fusión puede presentarse entre una vivienda seleccionada y otra u otras no seleccionadas o entre dos o más viviendas seleccionadas. La ubicación de las viviendas involucradas en la fusión puede ser contigua o separada, pero dentro de la misma UPM.

Procedimiento general al detectar una fusión:

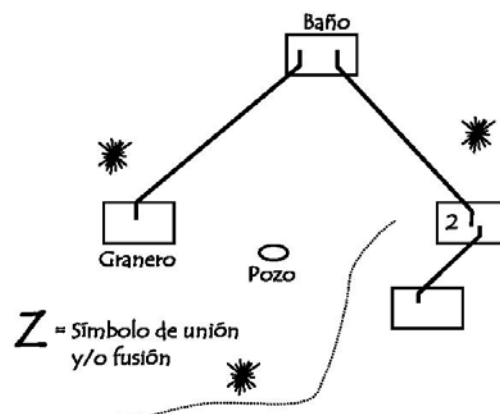
- Si la unión se da entre una vivienda seleccionada con otra u otras no seleccionadas, considera que la seleccionada es la que fusiona a las otras.
- Si la fusión se presenta entre dos o más viviendas seleccionadas, la vivienda con menor numeración en el listado, es la que fusiona a las otras. En consecuencia, a las viviendas fusionadas clasifícalas como no entrevista C-13. Más adelante (en la sección de *Resultados de la entrevista* se explica con detalle en qué casos se aplica esta clave).

Usar una vivienda con fines habitacionales significa que el recinto es usado principalmente para dormir o comer y/o preparar sus alimentos y protegerse del ambiente. Si se le da otro uso (por ejemplo, comercial o industrial), no debe considerarse, sin excepción alguna, la existencia de una fusión

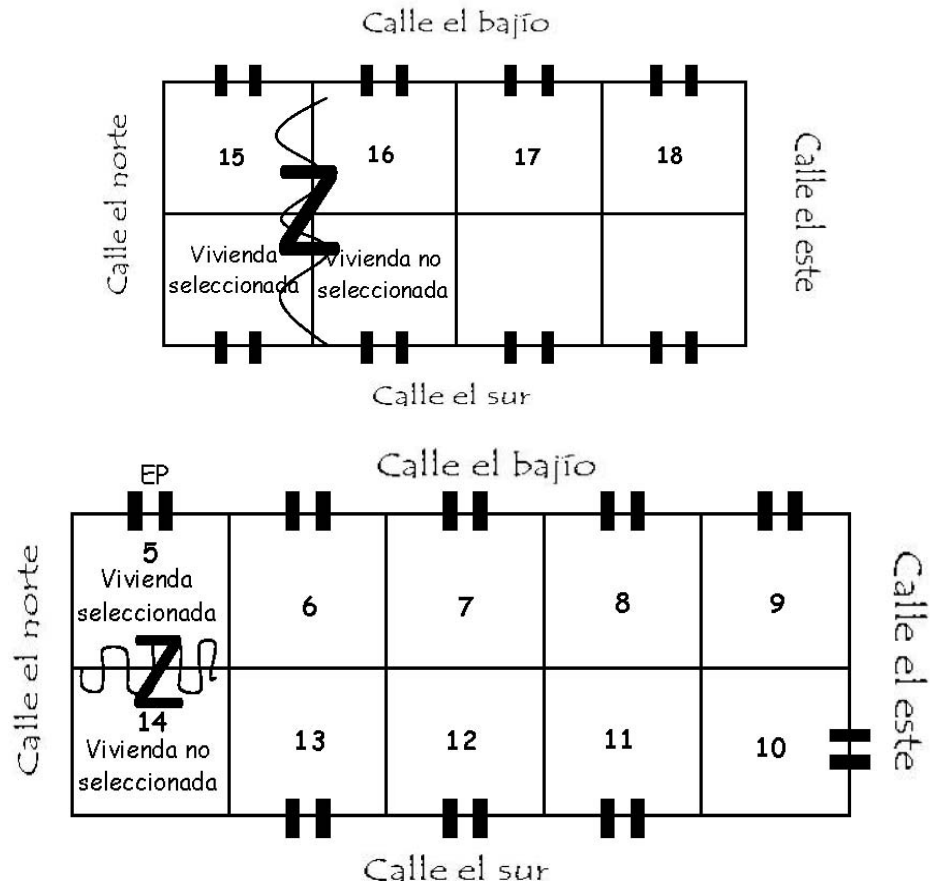
Por lo anterior, una vivienda seleccionada no será objeto de entrevista si es usada con un fin distinto al habitacional, aunque detectes que los propietarios de ésta residen en la vivienda contigua.

Procedimiento específico a seguir según la ubicación física de las viviendas involucradas en la fusión:

- Construcciones ubicadas dentro del mismo predio seleccionado. Esta situación es común en zonas rurales y en vecindades, donde la ubicación física de los cuartos parece indicar la presencia de dos o más viviendas, cuando en realidad se trata de una sola porque son usadas por un mismo hogar.



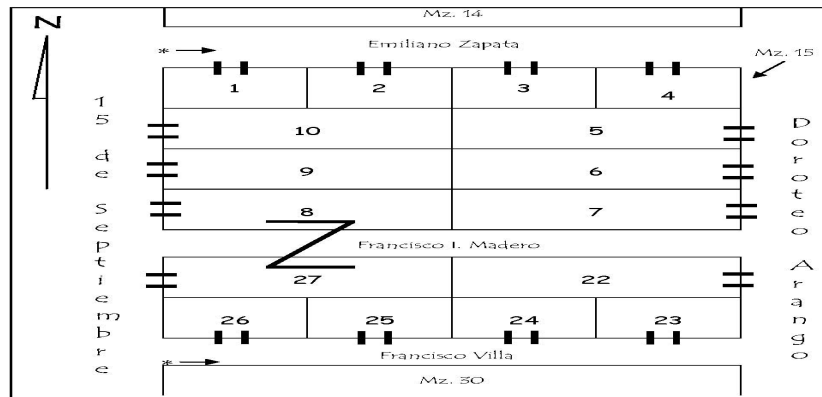
- Viviendas contiguas. Este caso se refiere a viviendas perfectamente delimitadas como viviendas independientes, pero que son usadas por un mismo hogar, el cual anteriormente solo ocupaba una.



- Viviendas separadas. Situación de viviendas perfectamente delimitadas como viviendas independientes, ubicadas en otra manzana, pero dentro de la misma UPM, que usadas por un mismo hogar.

Consideraciones finales:

De acuerdo con la experiencia, eres tú como entrevistador quien, al realizar tu labor, estás en condiciones de detectar la existencia de viviendas que se han fusionado



debido al contacto directo que tienes con el informante adecuado. La detección de esta condición puede ocurrir en cualquiera de las cinco entrevistas ENOE.

Por lo anterior, debes reportar a tu supervisor todas las situaciones de viviendas fusionadas que detectes, para que él a su vez informe al área de Marcos estadísticos. Esta notificación es importante para evitar datos erróneos acerca del número de no entrevistas por deshabitación.

La forma como el área de Marcos estadísticos reporta la presencia de viviendas fusionadas es usando un símbolo similar a la letra Z. Este símbolo va en medio de las viviendas involucradas en la fusión y en el Listado de Viviendas seleccionadas especifica entre qué renglones se dio la fusión.

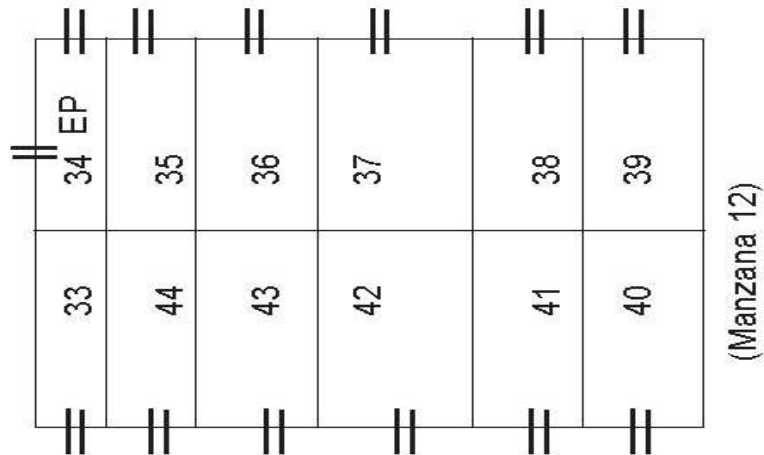
5. *Vivienda mal referenciada.* Es cuando no hay correspondencia entre el listado y el croquis respecto a la ubicación de la vivienda; en este caso se debe dar prioridad a lo asentado en el croquis (siempre y cuando coincida con el terreno) y levantar la información a partir de la ubicación señalada en éste. Si es necesario corrige en el listado el nombre de la calle, localidad o manzana correspondiente, anotándolo con lápiz color plomo en el espacio correspondiente y, después, cancela con una línea horizontal el dato incorrecto. Reporta esta situación a tu supervisor.
6. *Viviendas adicionales.* Son aquellas viviendas que Marcos Estadísticos no logró identificar en un lote o predio seleccionado al momento de elaborar el listado (viviendas omitidas) o que fueron construidas o adaptadas como vivienda después de la elaboración de los materiales (croquis y listado), y tú, al acudir a levantar la entrevista lograste detectar.

En este tipo de situaciones, la diferencia entre el número de viviendas reportadas por Marcos Estadísticos y las que tú detectes al pretender realizar la entrevista puede impedir que identifiques cuál es la vivienda seleccionada. Para evitar confusiones, considera que la seleccionada es aquella que se encuentra a tu derecha, entrando de frente al predio o lote. No importa la condición de propiedad de quienes la habitan (es decir, si es rentada, prestada o propia), procede a levantar la entrevista. Tampoco importa si se encuentra deshabitada, clasifícala según su condición de deshabitación. Por ningún motivo sustituyas una vivienda con el afán de rescatar información.

Para verificar la existencia de estas viviendas, en ocasiones será necesario que preguntes si en los cuartos adicionales hay grupos de personas que comparten entre sí los gastos para alimentación. Si hay más de un grupo, considera que hay tantas viviendas como grupos haya compartiendo los gastos en alimentación.

Reporta la presencia de viviendas adicionales registrando el número de éstas en la columna *Núm. de vivienda adicional*. Anota todos los datos que permitan

identificar la presencia de viviendas en un predio o lote, para ello utiliza lápiz de color plomo.



- Otro (*especifique en Observaciones*). Se registran los problemas de acceso que impiden el levantamiento de las entrevistas, como desbordamiento de ríos que no permiten el paso al área, zonas militares o similares; también se registran las viviendas en ruinas, viviendas móviles cambiadas de sitio, demolidas o que aún están en construcción y no están en condiciones de habitarse; y aquellas que fueron seleccionadas en un panel distinto y se están entrevistando (o ya fueron entrevistadas). Cada caso se debe especificar en el apartado de Observaciones.

En esta clave también pueden registrarse los casos de viviendas omitidas, es decir, aquellos casos en los que el personal de Marcos Estadísticos no registró alguna vivienda en el listado a pesar de que ésta ya se encontraba en el área de listado. De casos como éstos, debes reportar la situación a dicha área (Marcos Estadísticos).

Observaciones

Este recuadro se ubica en la parte inferior izquierda del formato, al final del listado de viviendas, el cual permite al entrevistador plasmar las observaciones pertinentes al levantamiento de la información en el área de listado. Si la observación se refiere a la situación de alguna vivienda, es primordial que anotes tanto el número progresivo como el de la vivienda seleccionada para su correcta ubicación.

Vigencia

Este recuadro es útil para el control del número de visitas que se realicen a las viviendas seleccionadas.

Vigencia	1a. Visita	2a. Visita	3a. Visita	4a. Visita	5a. Visita
Periodo	308	408	109	209	309

En el ejemplo se muestra que la primer visita inicia en el tercer trimestre de 2008 (308) y concluirá en el tercer trimestre de 2009 (309).

Total de viviendas seleccionadas

Finalmente aparece el número de viviendas a visitar, el cual es un apoyo más para la verificación del total de formatos.


Total viviendas seleccionadas: 5

Hoja de croquis

El listado de viviendas viene acompañado de una o varias hojas de croquis, donde se encuentran dibujadas cada una de las manzanas o localidades que conforman el área de listado. El croquis permite ubicar todo tipo de construcciones (viviendas, talleres, comercios, locales de servicios, escuelas, templos, entre otros), así como lotes baldíos. Aunque el dibujo guarda relación con la realidad, no está hecho a escala.

La hoja del croquis está compuesta de las siguientes partes:

FORMA 3 DE 3

 MARCO NACIONAL DE VIVIENDAS HOJA DE CROQUIS FORMA MNV-04u <small>INSTITUTO MEXICANO DE ESTADÍSTICA GEOGRÁFICA E INFORMÁTICA</small>	a) ENTIDAD AGS	b) MUNICIPIO O DELEGACIÓN AGS			
	c) COLONIA O LOCALIDAD (ES) HÉROES				
	d) NÚM. DE CONTROL 010014	e) NÚM. DE AGEB 073-1	UPM 00684		
f) NÚM. DE ÁREA DE LISTADO	g) NÚMERO DE LA (S) MANZANA (S), CALLE (S) 2		h) ESTRATO 1432	i) DISTRIBUCIÓN 301	

NOTA: UBICAR EL NORTE Y EL INICIO DE RECORRIDO

FDO. MONTES DE OCA

PR
VA
DA
JO
SE
MAR
TÍN
G
LE
S
I
A
S.

110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	79	@
109					108					80			EP V I C E N T E S U Á R E 2
107					106					81			
106					105					82			
103					104					83			
					PASILLO					84			
					OPICINA					85			
					86					87			
					87					88			
					88					89			
					89					90			
					90					91			
					91					92			
					92					93			
					93					94			
					94					95			
					95					96			
					96					97			
					97					98			
					98					99			
					99					100			
					100					101			
					101					102			
					102					103			
					103					104			
					104					105			
					105					106			
					106					107			
					107					108			
					108					109			
					109					110			
					110					111			
					111					112			
					112					113			
					113					114			
					114					115			
					115					116			
					116					117			
					117					118			
					118					119			
					119					120			
					120					121			
					121					122			
					122					123			
					123					124			
					124					125			
					125					126			
					126					127			
					127					128			
					128					129			
					129					130			
					130					131			
					131					132			
					132					133			
					133					134			
					134					135			
					135					136			
					136					137			
					137					138			
					138					139			
					139					140			
					140					141			
					141					142			
					142					143			
					143					144			
					144					145			
					145					146			
					146					147			
					147					148			
					148					149			
					149					150			
					150					151			
					151					152			
					152					153			
					153					154			
					154					155			
					155					156			
					156					157			
					157					158			
					158					159			
					159					160			
					160					161			
					161					162			
					162					163			
					163					164			
					164					165			
					165					166			
					166					167			
					167					168			
					168					169			
					169					170			
					170					171			
					171					172			
					172					173			
					173					174			
					174					175			
					175					176			
					176					177			
					177					178			
					178					179			
					179					180			
					180					181			
					181					182			
					182					183			
					183					184			
					184					185			
					185					186			
					186					187			
					187					188			
					188					189			
					189					190			
					190					191			
					191					192			
					192					193			
					193					194			
					194					195			
					195					196			
					196					197			
					197					198			
					198					199			
					199					200			

BODEGA. CAR. TALLER.

SIMBOLOGÍA

- @ = COMERCIO
- CAR = CARPINTERÍA
- LAVA = LAVA DEDOS
- LCE = LOCAL COMERCIAL

Rubros de identificación

Croquis

Simbología


4.6 IDENTIFICACIÓN DE LAS VIVIENDAS SELECCIONADAS

Antes de salir a campo identifica en un plano de la localidad, urbano o rural, según corresponda, el área donde se encuentra(n) la(s) vivienda(s) a visitar. Ya en el área de trabajo, utiliza el croquis para identificar la ubicación exacta de las viviendas. Verifica que la ubicación de las viviendas seleccionadas es la correcta, confrontando los datos del croquis y del listado de viviendas.

Características y uso de símbolos en el croquis

Manera de identificar las viviendas de otras construcciones. En el croquis cada vivienda está representada generalmente por un rectángulo y la entrada a ella por dos líneas paralelas. Si una vivienda tiene dos accesos, la entrada principal se reconoce por las siglas EP, que significa Entrada Principal. Cada vivienda se identifica por un número cuyo referente se encuentra en el listado de viviendas, en la columna denominada "Progresivo de vivienda".

Ejemplo:



MARCO NACIONAL DE VIVIENDAS

Listado de viviendas seleccionadas
Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo ENOE 308

Página: 1 de 1

DATOS DE IDENTIFICACIÓN				TIPO DE TRANSPORTE		INSTRUCCIONES PARA LLEGAR A LAS VIVIENDAS SELECCIONADAS				
ENTIDAD:	01	AGUASCALIENTES		Autobús urbano PIE		EN CALLE PEDRO FARGA TOMAR RUTA 28, BAJARSE EN H. DE NACOSARI Y PROLONGACIÓN SAN MIGUEL AHI ESTÁ EL ÁREA DE LISTADO.				
MUNICIPIO:	001	AGUASCALIENTES								
CONTROL:	010020	UPM: 00775								
DISTRIBUCIÓN:	401									
Localidad: 0001 Aguascalientes							Colonia: 0274 EL LLANITO			
AGEB	MAN- ZANA	PROG. DE VIVIENDA	VIV. SEL.	CALLE	NÚMERO		DESCRIPCIÓN DE LA VIVIENDA	NOMBRE DEL JEFE (A) DE HOGAR HORA DE VISITA PROPUESTA	INCIDENCIAS DEL LISTADO	NÚM. DE VIVIENDA ADICIONAL
					EXT.	INT.				
080-1	002	1	1	18 DE JULIO	401	-		MARIA DEL REFUGIO VAZQUEZ REYES Antes de las 10:00 Hrs.		
080-1	002	24	2	18 DE JULIO	447	-		J. JESUS LOPEZ SILVA Antes de las 10:00 Hrs.		
080-1	002	46	3	EULALIO GUTIERREZ	420 Y 418	-		JOSE BONILLA Antes de las 10:00 Hrs.		
080-1	001	69	4	EULALIO GUTIERREZ	423	-		JORGE ACERO DE LA ROSA De 16:00 a 20:00 Hrs.		
080-1	001	91	5	5 DE FEBRERO	640	-		ANSELMO LOPEZ CONTRERAS Después de las 20:00 Hrs.		
Total viviendas seleccionadas: 5										
Observaciones:							Incidencias del listado:			
							1.- No localizada en campo			
							2.- Local destinado a uso distinto de habitación			
							3.- Vivienda colectiva			
							4.- Vivienda fusionada			
							5.- Mal referenciada			
							6.- Viviendas adicionales			
							7.- Otro (especifique en observaciones)			

Vigencia	1a. Visita	2a. Visita	3a. Visita	4a. Visita	5a. Visita
Periodo	308	408	109	209	309

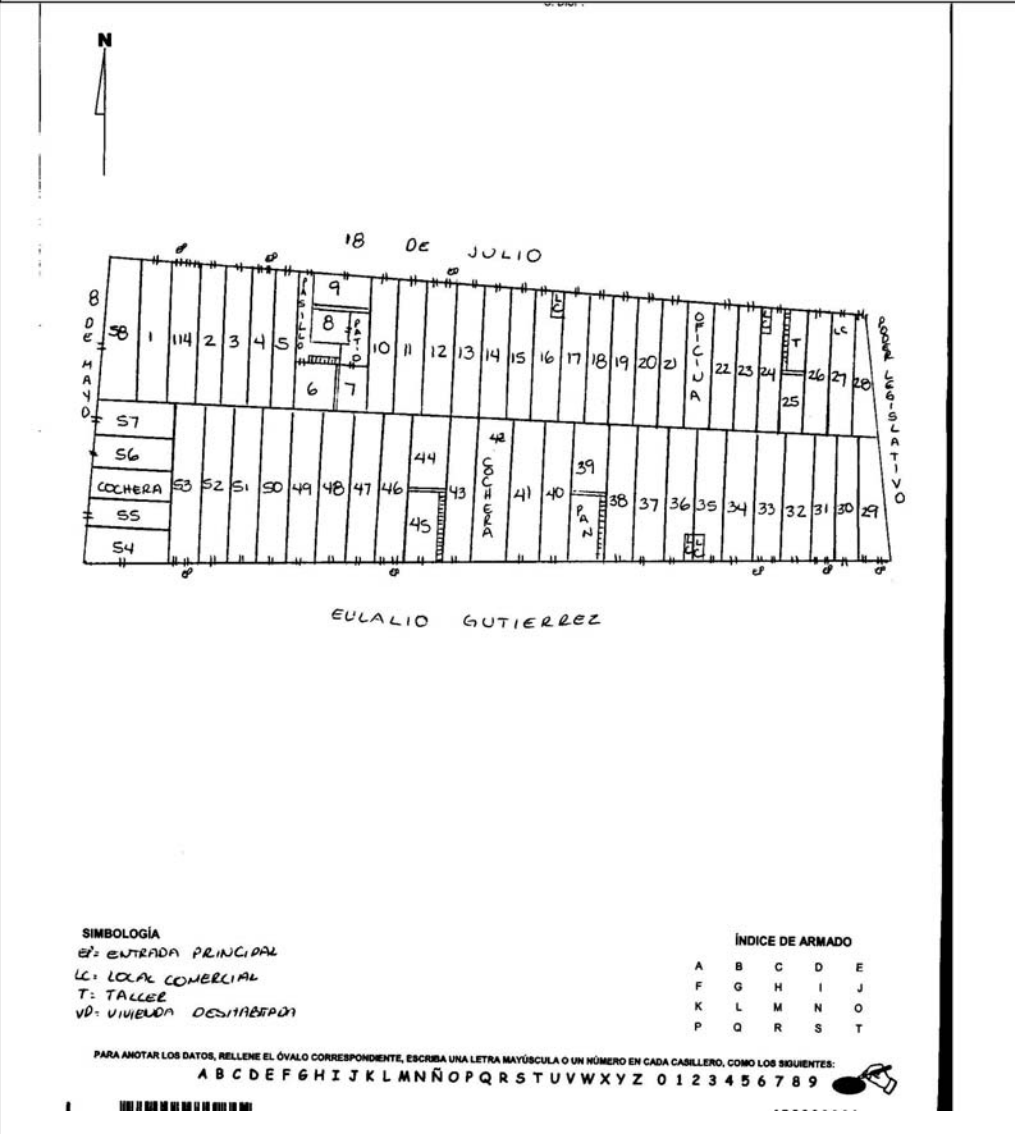
Actualizó: JOSE REYES

D-ES-DDM-002

Fecha de actualización: 08/04/08. Los cambios ocurridos en el terreno después de esta fecha, no se verán reflejados en el presente listado.

Fecha de impresión: 25/08/2008

ENTIDAD:	01	AGUASCALIENTES	CONTROL:	010020	UPM: 00775
MUNICIPIO:	001	AGUASCALIENTES	DISTRIBUCIÓN:	401	TIPO DE AGEB: URBANO
LOCALIDAD:	0001	Aguascalientes	CLAVE DE AGEB:	080-1	
CIUDAD:	14	AGUASCALIENTES	MANZANA:	002	



Viviendas conformadas por cuartos separados dentro del terreno. Es común que en el área rural y en algunas zonas urbanas existan dentro de un mismo lote, predio o terreno, cuartos separados; éstos podrían pertenecer a la misma vivienda o más de una. En situaciones como ésta encontrarás un símbolo similar a la letra Z, cuyo significado es unión o fusión. Este símbolo señala el conjunto de cuartos que forman parte de una sola

vivienda, donde cada vivienda tendrá asignado un número consecutivo para poder diferenciarla de las demás.

En el caso de las vecindades vale la pena señalar que el croquis particular permite distinguir la ubicación de lavaderos, pasillos y sanitarios para ayudarte a localizar las viviendas seleccionadas.

Viviendas de dos o tres pisos. Si al acudir a un predio seleccionado, el croquis y el listado solo reportan la existencia de una vivienda, pero detectas que se trata de dos, donde la segunda se encuentra ubicada en un segundo piso; una vez que hayas corroborado la información, considera que la vivienda seleccionada es la que se encuentra en la planta baja, así que es ahí donde debes realizar la entrevista. No olvides notificar este tipo de casos a tu supervisor, quien a su vez habrá de informar de esta situación al área de Marcos Estadísticos.

Viviendas no construidas con fines habitacionales. Se trata de bodegas, locales comerciales, escuelas, talleres que, debido a que son usadas en forma parcial o total como viviendas, han sido seleccionadas.

Ubicación correcta de la vivienda seleccionada. Para garantizar que las viviendas que habrás de visitar corresponden efectivamente a las seleccionadas, no te limites a tratar de localizarlas a partir del nombre de las personas registradas en el Listado o en el Cuestionario sociodemográfico. Esto sería un error, tomando en cuenta que en la encuesta la selección se realiza a partir de las viviendas, no de las personas.

El croquis de una vivienda (departamento) en edificio está diseñado de tal modo que cada piso está indicado con dos líneas paralelas.

Cuando una o varias viviendas seleccionadas se ubican dentro de alguna vecindad, en el croquis están marcados el(los) pasillo(s) de acceso, patio(s), lavadero(s) o baño(s), para contar con mayor referencia si las viviendas carecieran de numeración.

Cuando una calle no tiene nombre oficial pero la gente la identifica con alguno, éste aparece entre paréntesis; sin embargo, cuando no se identifica un nombre en particular, esta la leyenda: "calle sin nombre".

Las viviendas en zonas rurales pueden estar conformadas por uno o un conjunto de cuartos; éstos se encuentran identificados como una sola vivienda con el símbolo de fusión o unión.

Si una vivienda no corresponde con los datos del listado como está marcada en el croquis, revisa que los rubros de identificación de ambas formas coincidan. Si ya te cercioraste de que el croquis sí corresponde con el listado, pero las características de la vivienda no son iguales en ambos formatos, reporta esta situación al supervisor, quien deberá resolver este problema. Una vez ubicada la vivienda seleccionada aplica la entrevista.

Procedimiento para la identificación de las viviendas seleccionadas

En primer lugar, debes considerar los datos de identificación necesarios para llegar al área de listado: entidad, municipio, localidad (y colonia, en su caso) y Ageb.

Revisa que el croquis corresponda con los datos del área por levantar y las viviendas seleccionadas, con lo descrito en el listado de viviendas.

Los datos que deben corresponder en el material cartográfico, las hojas de croquis y el listado de viviendas son, por lo menos, los siguientes:

- Número de control.
- Entidad, municipio y localidad.
- Colonia (en su caso).
- Clave de Ageb.
- Clave de manzana.

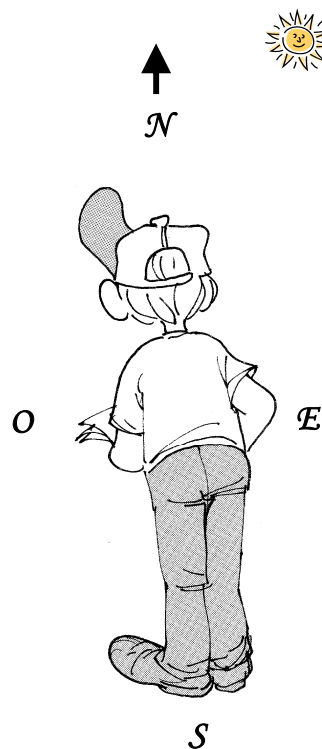
Posteriormente, debes revisar las instrucciones para llegar al área que se encuentra en el *Listado de viviendas seleccionadas*, así como el (los) medio(s) de transporte necesario(s).

Ubicación del área de listado

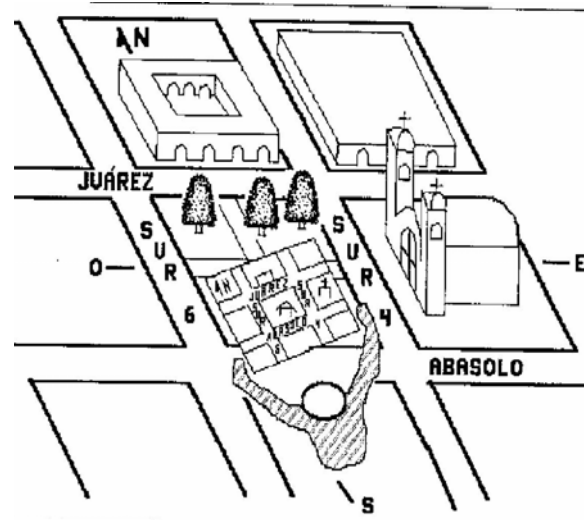
Saber interpretar correctamente el listado, la hoja de croquis y los planos cartográficos es uno de los elementos principales que te ayudará a ubicarte en el área de listado en campo; para ello toma en cuenta que la orientación está representada por una flecha, cuya punta señala hacia el Norte.

Hay tres formas sencillas de orientación:

1. *Mediante el conocimiento del Oriente* (lugar por donde sale el sol). Colócate de tal forma que el brazo derecho esté hacia donde sale el sol, de este modo el Norte queda siempre hacia el frente. Una vez que identifiques hacia dónde se ubica el Norte, coloca la ruta de acceso o el croquis, con el símbolo de orientación apuntando hacia el Norte.



- Por medio de elementos reconocibles en campo. Haz coincidir los elementos que aparecen en el plano con lo observado físicamente en campo; toma en cuenta el nombre de las calles, forma y distribución de las manzanas; los servicios, rasgos naturales o culturales (arroyos, ríos, cerros, líneas de luz, vías de ferrocarril)



- Mediante el apoyo de los habitantes del lugar. Pregunta la localización de un punto determinado que aparezca en el producto cartográfico que te sirva de base para orientarte; éste puede ser un templo, escuela, plaza.

Ejemplo de área amanzanada y con selección por intervalo:

Se tiene un listado impreso del municipio y la localidad de Aguascalientes, de la colonia El Llanito, que debe visitar el entrevistador para levantar la información de la encuesta "ENOE, 308" para las viviendas seleccionadas del área de listado correspondiente a la UPM 00775, con número de control 010020.



MARCO NACIONAL DE VIVIENDAS
Listado de viviendas seleccionadas
Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo ENOE 308

Página: 1 de 1

DATOS DE IDENTIFICACIÓN				TIPO DE TRANSPORTE		INSTRUCCIONES PARA LLEGAR A LAS VIVIENDAS SELECCIONADAS					
ENTIDAD:	01	AGUASCALIENTES		Autobús urbano PIE		EN CALLE PEDRO PARGA TOMAR RUTA 26. BAJARSE EN H. DE NACAZARI Y PROLONGACION SAN MIGUEL AHÍ ESTÁ EL ÁREA DE LISTADO.					
MUNICIPIO:	001	AGUASCALIENTES									
CONTROL:	010020	UPM: 00775									
DISTRIBUCIÓN:	401										
Localidad: 0001 Aguascalientes						Colonia: 0274 EL LLANITO					
AGEB	MAN-ZANA	PROG. DE VIVIENDA	VIV. SEL.	CALLE	NÚMERO EXT.	INT.	DESCRIPCIÓN DE LA VIVIENDA	NOMBRE DEL JEFE (A) DE HOGAR	HORA DE VISITA PROPUESTA	INCIDENCIAS DEL LISTADO	NÚM. DE VIVIENDA ADICIONAL
080-1	002	1	1	18 DE JULIO	401	-		MARIA DEL REFUGIO VAZQUEZ REYES	Antes de las 10:00 Hrs.		
080-1	002	24	2	18 DE JULIO	447	-		J. JESUS LOPEZ SILVA	Antes de las 10:00 Hrs.		
080-1	002	46	3	EULALIO GUTIERREZ	420 Y 418	-		JOSE BONILLA	Antes de las 10:00 Hrs.		
080-1	001	69	4	EULALIO GUTIERREZ	423	-		JORGE ACERO DE LA ROSA	De 18:00 a 20:00 Hrs.		
080-1	001	91	5	5 DE FEBRERO	640	-		ANSELMO LOPEZ CONTRERAS	Después de las 20:00 Hrs.		
Total viviendas seleccionadas: 5											
Observaciones:							Incidencias del listado:				
							1.- No localizada en campo				
							2.- Local destinado a uso distinto de habitación				
							3.- Vivienda colectiva				
							4.- Vivienda fusionada				
							5.- Mal referenciada				
							6.- Viviendas adicionales				
							7.- Otro (especifique en observaciones)				

Vigencia	1a. Visita	2a. Visita	3a. Visita	4a. Visita	5a. Visita
Periodo	308	408	109	209	309


Actualizó: JOSE REYES

Fecha de actualización: 08/04/08. Los cambios ocurridos en el terreno después de esta fecha, no se varán reflejados en el presenta listado.

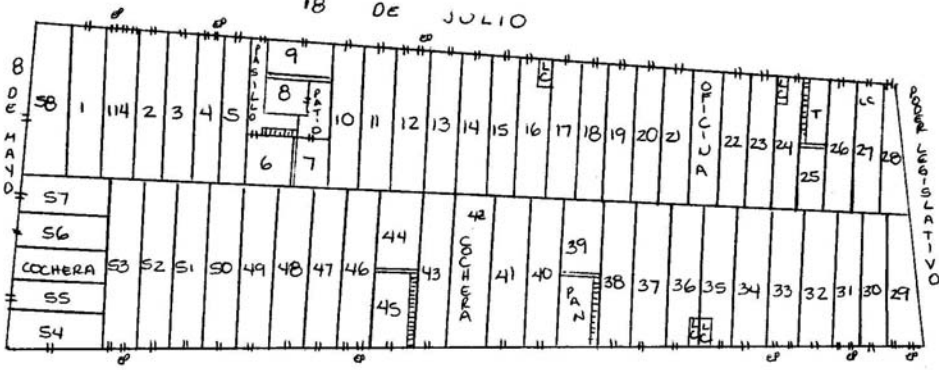
Fecha de impresión: 25/08/2008

D-ES-DDM-002

Una vez ubicado en el área de listado, y de acuerdo con la *hoja de croquis* y el *listado de viviendas*, debes dirigirte primero a la manzana 002, calle 18 de julio, para levantar la información en la vivienda indicada con el número 1 en el croquis, y número exterior 401, donde habita la familia Vázquez Reyes. No indica descripción de la vivienda pero sabemos que pertenece al Ageb 080-1.

 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA		MARCO NACIONAL DE VIVIENDAS CROQUIS DE VIVIENDAS		D-ES-DDM-003
ENTIDAD:	01	AGUASCALIENTES	CONTROL:	010020
MUNICIPIO:	001	AGUASCALIENTES	DISTRIBUCIÓN:	UPM: 00775
LOCALIDAD:	0001	Aguascalientes	CLAVE DE AGEB:	080-1
CIUDAD:	14	AGUASCALIENTES	MANZANA:	002
				TIPO DE AGEB: URBANO

18 DE JULIO




EULALIO GUTIERREZ

<p>SIMBOLOGÍA</p> <p>E: ENTRADA PRINCIPAL LC: LOCAL COMERCIAL T: TALLER VD: VIVIENDA DESAHOGADA</p>	<p>ÍNDICE DE ARMADO</p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td></tr> <tr><td>F</td><td>G</td><td>H</td><td>I</td><td>J</td></tr> <tr><td>K</td><td>L</td><td>M</td><td>N</td><td>O</td></tr> <tr><td>P</td><td>Q</td><td>R</td><td>S</td><td>T</td></tr> </table>	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
A	B	C	D	E																	
F	G	H	I	J																	
K	L	M	N	O																	
P	Q	R	S	T																	

PARA ANOTAR LOS DATOS, RELLENE EL ÓVALO CORRESPONDIENTE, ESCRIBA UNA LETRA MAYÚSCULA O UN NÚMERO EN CADA CASILLERO, COMO LOS SIGUIENTES:

A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Posteriormente te trasladas a la manzana 001 para levantar la entrevista en la vivienda con el número progresivo 24 donde está ubicada la cuarta vivienda seleccionada. Después, te trasladas en esta misma manzana a la calle 5 de febrero, para visitar las siguientes viviendas.



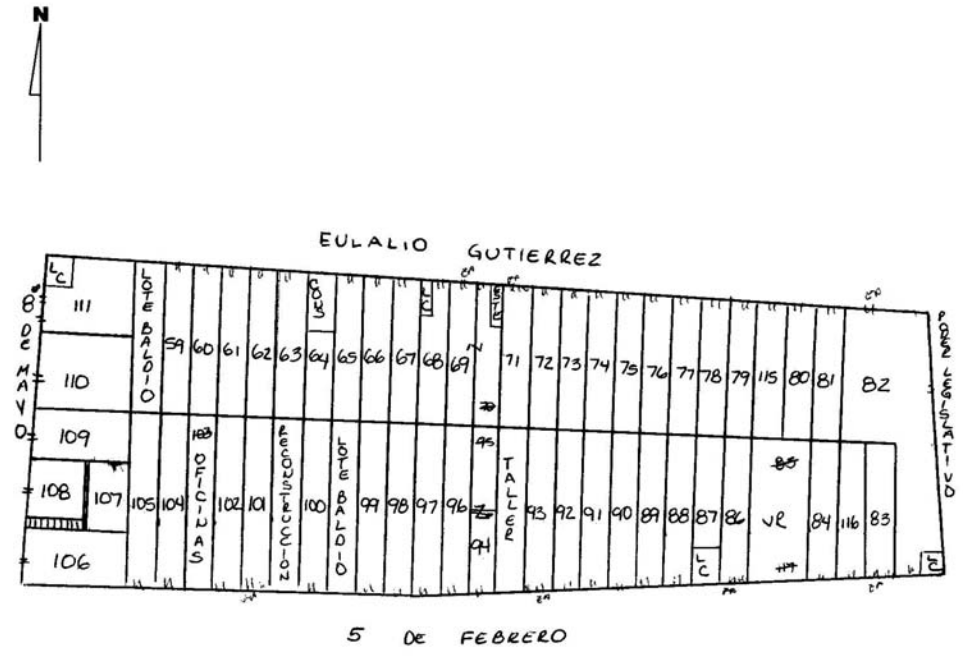
INEGI
INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MARCO NACIONAL DE VIVIENDAS

CROQUIS DE VIVIENDAS

D-ES-DDM-003

ENTIDAD:	01	AGUASCALIENTES	CONTROL:	010020	UPM: 00775
MUNICIPIO:	001	AGUASCALIENTES	DISTRIBUCIÓN:	401	TIPO DE AGEB: URBANO
LOCALIDAD:	0001	Aguascalientes	CLAVE DE AGEB:	080-1	
CIUDAD:	14	AGUASCALIENTES	MANZANA:	001	



EULALIO GUTIERREZ

5 DE FEBRERO


SIMBOLOGÍA

- LC: LOCAL COMERCIAL
- N: FUSION
- VR: VIVIENDA EN RUINAS
- CONS: CONSULTORIO
- EST: ESTÉTICA
- EP: ENTRADA PRINCIPAL

ÍNDICE DE ARMADO

A	B	C	D	E
F	G	H	I	J
K	L	M	N	O
P	Q	R	S	T


PARA ANOTAR LOS DATOS, RELLENE EL ÓVALO CORRESPONDIENTE. ESCRIBA UNA LETRA MAYÚSCULA O UN NÚMERO EN CADA CASILLERO, COMO LOS SIGUIENTES:

A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 

Ejemplo de área no amanzanada y con selección por segmento:

A continuación se muestran las hojas de croquis para un ejemplo en donde se realizó una segmentación de la UPM con número de control 106010.

FORMA 1 DE 6




**MARCO NACIONAL DE VIVIENDAS
REGISTRO DE LISTADO DE VIVIENDAS**
FORMA MNV-02

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA

1) ENTIDAD DURANGO	2) MUNICIPIO O DELEGACIÓN EL ORO																										
3) COLOMNA O LOCALIDAD (ES) - SANTA CRUZ DE ARRIBA - SANTA CRUZ DE TEPEHUANES	4) NUM. DE CONTROL 106010	5) NUM. DE AGEB 0507-0511-047-4	6) U.P.M.	7) NUM. DE LA (B) MANZANA (B)	8) ESTRATO																						
9) NUM. DE ÁREA DE LISTADO U.P.M. 00114		10) DISTRIBUCIÓN 301		11) ELABORADO POR: ROBERTO IBARRA																							
12) FRACCIÓN (F) Y NÚMERO ALEATORIO (NA)			13) FECHA																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>F</th><th>NA</th><th>F</th><th>NA</th><th>F</th><th>NA</th><th>F</th><th>NA</th> </tr> <tr> <td>15.0</td><td>4.19</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>			F	NA	F	NA	F	NA	F	NA	15.0	4.19							<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>DÍA</th><th>MES</th><th>AÑO</th> </tr> <tr> <td>3</td><td>XII</td><td>02</td> </tr> </table>			DÍA	MES	AÑO	3	XII	02
F	NA	F	NA	F	NA	F	NA																				
15.0	4.19																										
DÍA	MES	AÑO																									
3	XII	02																									

RUTA DE ACCESO AL ÁREA DE LISTADO



Loc. Listadas :

- + Cazuelas ----- (0007)
- + Hasiñal del Oro ----- (0019)
- + La Palma ----- (0025)
- + Sacues de Carolina ----- (0048)
- + Bonilla Colorado ----- (0058)
- + Bellavista ----- (0071)
- + Sacues de abajo ----- (0090)
- + Colonia la ermita ----- (0118)
- + Rancho las lerdas ----- (0182)
- + El asostadero ----- (0002)
- + La bellota ----- (0004)
- + Nogales ----- (0024)
- + San José del Pañal ----- (0041)
- + Los Potreros ----- (0162)
- + Barrío los Monañez ----- (0003)
- + La Cofradia ----- (0010)
- + Sta. Cruz de Tepehuanes ----- (0095)
- + Sta. Cruz de Arriba ----- (0088)

INSTRUCCIONES Y OBSERVACIONES ESPECIALES **Traslado en Vehículo Oficial**

Cuando llegue a El Oro tomar la Carretera a Tepihu-

anes para llegar a la Cofradia, Santa Cruz de Tepihu-

anes, etc. por la Carretera a San Bernardo

SR. ENTREVISTADOR: ANOTE CUALQUIER OBSERVACIÓN O ACLARACIÓN QUE SEAN NECESARIAS

5) **Llega Al Majistral del Oro, Bellavista, Sacues de Abajo - Sacues de**

Abajo

Ruta de acceso

La ruta de acceso hace referencia a la primera localidad de la UPM visitada por el listador, la cual no necesariamente coincide con la localidad seleccionada, por lo que el entrevistador debe adecuar esta información según sea el caso.

FORMA 1 DE 17	
MARCO NACIONAL DE VIVIENDAS HOJA DE CROQUIS FORMA UNIV-041	
I ENTIDAD DURANGO	II MUNICIPIO O DELEGACIÓN EL ORO
III COLONIA O LOCALIDAD (SI) (0088)	IV MUNICIPIO O DELEGACIÓN EL ORO
V NÚM. DE CONTROL 106010	VI NÚM. DE AGEJ 00114
VII NÚM. DE CALLE (SI) 1, 2, 3, 4, 5	VIII ESTRATO 8621
IX DISTRIBUCIÓN 301	X DISTRIBUCIÓN 301
O.P.N. 00114	
NOTA: UBICAR EL NORTE Y EL INICIO DE RECORRIDO	
SIMBOLOGÍA V.T. VIVIENDA TEMPORAL. SA MANSA DEL ORO A SANTA CRUZ DE AGUIRRE 17 Km, Tiempo aprox. 40 MIN.	

FORMA 6 DE 17	
MARCO NACIONAL DE VIVIENDAS HOJA DE CROQUIS FORMA UNIV-041	
I ENTIDAD DURANGO	II MUNICIPIO O DELEGACIÓN EL ORO
III COLONIA O LOCALIDAD (SI) LOS NOGALES (0024)	IV MUNICIPIO O DELEGACIÓN EL ORO
V NÚM. DE CONTROL 106010	VI NÚM. DE AGEJ 0507
VII NÚM. DE CALLE (SI) 8621	VIII ESTRATO 301
IX DISTRIBUCIÓN 301	X DISTRIBUCIÓN 301
O.P.N. 00114	
NOTA: UBICAR EL NORTE Y EL INICIO DE RECORRIDO	
SIMBOLOGÍA V.T. VIVIENDA TEMPORAL. SA MANSA DEL ORO A SANTA CRUZ DE AGUIRRE 17 Km, Tiempo aprox. 40 MIN.	

En este caso los segmentos seleccionados fueron el 1 y el 12, por lo que todas las viviendas pertenecientes a éstos forman parte de la muestra. Para identificar las viviendas seleccionadas, se localiza la localidad de referencia y se ubica el segmento en los croquis, o bien se localizan los números progresivos registrados en el listado de viviendas.

Como se muestra en el primer croquis, las viviendas del segmento 1 están agrupadas en distintos conjuntos identificados como grupo 1, grupo 2, grupo 5, que también son denominados caseríos dispersos, y su referencia aparece en la columna "manzana" del listado de viviendas.

5. INSTRUCCIONES DE LLENADO

En este capítulo se describen las instrucciones generales para el llenado del *Cuestionario sociodemográfico* y el *Cuestionario de ocupación y empleo*, así como aquellas que son más específicas de cada uno de los cuestionarios.

5.1 INSTRUCCIONES GENERALES

- Llena los cuestionarios al momento de la entrevista.

- Utiliza lápiz. 

- Escribe con letra clara y de molde.

- Ten presente que los periodos de referencia en los dos cuestionarios es distinto. Para captar la información del *Cuestionario sociodemográfico* es la semana de levantamiento y para el *Cuestionario de ocupación y empleo*, la semana anterior a la entrevista.

- Lee las preguntas tal y como están escritas, con voz clara y pausada, para evitar una interpretación incorrecta.

- Si un informante duda, se queda callado o responde "no sé", primero repítele la pregunta en forma pausada; si con esto no es suficiente, haz otras preguntas que te ayuden a obtener la respuesta que estás solicitando. Adecua la pregunta sin perder el objetivo de la misma.

- Al leer las preguntas enfatiza las palabras o frases clave.

4. ¿Cuál es el nombre de la empresa, negocio o institución para la que ... trabaja o ayuda?

(Escucha y circula la opción indicada por el informante)

1 Productora y Distribuidora de Productos Lácteos Finos de San Antonio de los Horcones S.A de CB

(Anota el nombre completo de la empresa, negocio o institución)

2 El negocio no tiene nombre

3 Es trabajador (subordinado) de una unidad doméstica o trabajador(a) de otro trabajador(a) —————> Pasa a 5

4 Es un(a) trabajador(a) en el extranjero —————> Pasa a 8

9 NS

4f. Entonces, ¿en dónde se realizan las actividades de este negocio?

(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

- 01 En el campo, a cielo abierto, bordo, poza, mar
- 02 Ambulante de casa en casa o en la calle
- 03 Puesto improvisado
- 04 En vehículo sin motor (*bicicleta, triciclo, carretón, lancha*)
- 05 En vehículo motorizado (*automóvil, motocicleta, camioneta*)
- 06 En su propio domicilio *sin instalación especial*
- 07 En su propio domicilio *con instalación especial*
- 08 En el domicilio o propiedad del patrón o en el lugar donde lo requieren los clientes
- 09 Puesto semifijo
- 10 Puesto fijo
- 11 Otro lugar
- 99 NS

- Sigue las instrucciones que acompañan a cada pregunta, así como los pases indicados, ya que señalan la secuencia de la entrevista. Si no hay indicaciones de secuencia, significa que debes continuar con la siguiente pregunta.

NIVEL DE INSTRUCCIÓN

(13)

¿Hasta qué año o grado aprobó ... en la escuela?

00 Ninguno
 01 Preescolar
 02 Primaria
 03 Secundaria
 04 Preparatoria o bachillerato
 05 Normal
 06 Carrera técnica
 07 Profesional
 08 Maestría
 09 Doctorado
 99 NS → Pasa a 17

Nivel	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

5d. ¿Ese es el número de horas que habitualmente trabaja ...?

1 Sí → Pasa a 5g
 2 No
 9 NS

- Donde encuentres puntos suspensivos intercalados menciona el nombre de la persona de quien estás solicitando la información.

5f. ¿Cuál es el motivo principal por el que la semana pasada ... no trabajó las horas habituales?

(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

- Si se trata del propio informante, utiliza la palabra "usted".
- Lee las opciones de respuesta e indicaciones de recuadros que aparezcan en **negritas**. Cuando las opciones aparezcan sin negritas, significa que debes esperar la respuesta del informante para anotar el código correspondiente. Sin embargo, en caso necesario, puedes leer al informante las opciones de respuesta que no están en negritas.

4g. En este negocio o actividad,

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

1 **¿se acude a los servicios de un contador para llevar las cuentas?**
 2 **¿sólo se utiliza un cuaderno o una libreta de apuntes personales para llevar las cuentas?**
 3 Esta inscrito en algún esquema o régimen para pequeños contribuyentes (Repecos) de la Secretaría de Hacienda (Lleva el cuadernillo de ingresos o utiliza la caja registradora)
 4 No lleva ningún registro contable
 9 NS

Pasa a 5

- Al anotar números cuida que no aparenten otro que pueda alterar la respuesta.

- Si al formular una pregunta, aludes a un periodo de referencia en específico y notas que el informante no pareció poner atención, de acuerdo con la respuesta que te ha proporcionado, interrúmpelo con frases de cortesía: "Déjeme leerle otra vez la pregunta". Repítela otra vez haciendo énfasis en la parte de la pregunta en la que se menciona el periodo de referencia.

2a. ¿En qué fecha comenzó ... a buscar trabajo (o comenzó con los preparativos para poner el negocio)?

o de de
 día semana mes año

- Si registras cantidades, anótalas de derecha a izquierda, usando una casilla para cada número y anotando ceros solo en las casillas iniciales que no utilices.

9m. Aproximadamente ¿cuánto ganaba ... al mes en ese trabajo?

(Escucha, circula las opciones indicadas por el informante y anota la cantidad en el espacio correspondiente)

1 En efectivo \$ 1000
 2 En especie \$ 300

3 No recibía ingresos
 9 NS
 0 Exclusivo capturista

- En la medida de lo posible no utilices las opciones conformadas con el número nueve, que indican que el informante desconoce la respuesta ("No sabe"), pero si es necesario usarlas, justifica su utilización en la sección de observaciones.

5a. La semana pasada, ¿... tuvo poco trabajo que hacer?
(hubo tiempos muertos, largos periodos de espera)
 (Escucha y circula la opción indicada por el informante)

1 Sí
 2 No trabajó la semana pasada → Pasa a 5e
 3 No se encontró en esa situación } Pasa a 5c
 * 9 NS

OBSERVACIONES

* Pregunta 5a. Le insistí al informante con preguntas adicionales pero aún así no supo la respuesta.

CME-207

- La manera de justificar y registrar cualquier nota aclaratoria en la sección de observaciones consiste en poner un asterisco en la pregunta que amerita una explicación o anotación complementaria, así como en dicha sección poner otro y escribir el número de renglón y pregunta sobre la que habrás de hacer la justificación.

2e. ¿... es
(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

1 una persona temporalmente ausente de su actividad u oficio? —————▶ Pasa a 9f

2 pensionado o jubilado de su empleo?

* ③ estudiante?

4 una persona que se dedica a los quehaceres de su hogar?

5 una persona con alguna limitación física o mental que le impide trabajar por el resto de su vida? —————▶ Pasa a 2h

6 Otra condición _____
Especifica

9 NS

OBSERVACIONES

* Pregunta 2e. Es un estudiante que durante la semana pasada estuvo de vacaciones escolares.

- Otro caso en el que es necesario que escribas una nota de justificación es cuando dudes de la veracidad de las respuestas al observar cierta renuencia por parte de un entrevistado; esto te permitirá aclarar las posibles inconsistencias en la información que pudiera llegar a detectar el crítico-validador al revisar la información.

Situaciones como éstas son muy comunes al captar la información relacionada con la edad, la escolaridad, los ingresos.

5.2 INSTRUCCIONES PARA EL CUESTIONARIO SOCIODEMOGRÁFICO

- Emplea un *Cuestionario sociodemográfico* por hogar.
- De la segunda a la quinta entrevista verifica que quien te abre la puerta o comienza a atender la encuesta es un informante adecuado (residente habitual de la vivienda), antes de iniciar con el llenado de los cuestionarios.
- Utiliza la sección de observaciones de la carátula o del anverso, donde esté ubicado el rubro o pregunta que estás aclarando o justificando. Si se trata del anverso, anota en primer término el periodo, y, enseguida, el resto de los elementos de la observación.
- Sólo podrás corregir los datos que captes al momento de la entrevista y no debes corregir información que se captó incorrectamente en entrevistas anteriores. En este caso utiliza la sección de observaciones para aclarar la situación, según el número de la entrevista.

- Sólo en el caso de las preguntas 11 y 14 podrás utilizar las abreviaturas permitidas para anotar lugar de nacimiento y nombre de la carrera, respectivamente.

LUGAR DE NACIMIENTO	CARRERA
(11)	(14)
¿En qué estado de la República Mexicana o país nació ...?	¿Cuál es el nombre de la carrera que estudia o estudió ...?
	<i>Si se trata de estudios de maestría o doctorado → Pasa a 16</i>
Dgo.	Ing. Civil.
Qro.	Arq.

5.3 INSTRUCCIONES PARA EL CUESTIONARIO DE OCUPACIÓN Y EMPLEO

- Aplica sólo un cuestionario por cada integrante del hogar de 12 o más años de edad.
- No leas al informante las notas de **ATENCIÓN**, ya que son instrucciones respecto a la secuencia y criterios de llenado sólo para el entrevistador.

- Las indicaciones **SÓLO PARA EL ENTREVISTADOR** sirven para que clasifiques y verifiques la información captada en las preguntas anteriores, antes de continuar con la secuencia indicada, por tal razón, tampoco deben ser leídas al informante.

4b. SÓLO PARA EL ENTREVISTADOR

(Clasifica según las respuestas obtenidas en las preguntas 4 y 4a)

1	Es una actividad agropecuaria	→ Pasa a 5a
2	Es una institución educativa u hospital	} Pasa a 4d
3	Es una institución pública o una sin fines de lucro	
4	Se trata de una actividad o negocio del sector privado	
5	Aún no se puede determinar	

- Circula solamente el número de opción que corresponda a la respuesta del informante, cuidando no invadir otras.

9l. En este trabajo, ¿a ... le daban

(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)

1 aguinaldo?
 2 vacaciones con goce de sueldo?
 3 reparto de utilidades?
 Ninguna de las anteriores
 5 No le daban nada
 9 NS
 0 Exclusivo capturista

- Cuando se pida que especifiques la información, anota la respuesta textual del informante sin escribir abreviaturas ni siglas; en caso de anotar siglas, en la medida de lo posible, aclara su significado.

4. ¿Cuál es el nombre de la empresa, negocio o institución para la que ... trabaja o ayuda?

(Escucha y circula la opción indicada por el informante)

1 **Productora y Distribuidora de Productos Lácteos**
Finos de San Antonio de los Horcones SA de CV
 (Anota el nombre completo de la empresa, negocio o institución)

2 El negocio no tiene nombre
 3 Es trabajador (subordinado) de una unidad doméstica o trabajador(a) de otro trabajador(a) —————▶ Pasa a 5
 4 Es un(a) trabajador(a) en el extranjero —————▶ Pasa a 8
 9 NS

- Cuando la pregunta sea de opción múltiple, puedes circular más de una opción, siempre y cuando no se contradigan entre sí; y en estos casos, necesariamente, debes circular también la opción "Exclusivo capturista".

9n. Actualmente ¿... recibe o cuenta con algún ingreso derivado de

(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)

1 liquidación o indemnización de un empleo?
 2 la venta, traspaso o liquidación de un negocio?
 3 pensión o jubilación?
 4 seguro de desempleo?
 5 seguro de separación individual?
 6 No cuenta con ningún ingreso derivado de un trabajo anterior
 9 NS
 0 Exclusivo capturista

- Si se trata de preguntas con subopciones de respuesta, circula tanto el número de la opción como de la subopción.

2g. ¿Hay alguna otra razón, además de ser (menciona lo que contestaron en 2e) **por la que ... no esté buscando trabajo?**

(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

1 Sí

01 Está esperando la respuesta a una solicitud o está apalabrado con un patrón que lo llamará en fecha próxima

02 No hay trabajo en su especialidad, oficio o profesión

03 No cuenta con la escolaridad, los papeles o la experiencia necesaria para realizar un trabajo

04 Piensa que por su edad o por su aspecto no lo aceptarían en un trabajo

05 En su localidad no hay trabajo o sólo se realiza en ciertas temporadas del año

06 La inseguridad pública o el exceso de trámites lo desalientan a iniciar una actividad

07 Espera recuperarse de una enfermedad o accidente

08 Está embarazada

09 No tiene quién le cuide a sus hijos pequeños, ancianos o enfermos

10 No lo(a) deja un familiar

11 Otras razones de mercado

12 Otras razones personales

2 No

9 NS

- En aquellas preguntas cuyo diseño contemple líneas previas al listado de opciones de respuesta, escribe primero la respuesta textual del informante y enseguida clasifícala.

5f. ¿Cuál es el motivo principal por el que la semana pasada ... no trabajó las horas habituales?

(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

Aumento en ventas por inicio del ciclo escolar

01 Exceso de trabajo

02 Obtener más ingresos

03 Horas extras

04 Temporada alta (*clientes, ventas, siembra o cosecha*)

05 Reducción o suspensión del trabajo (*falta de ventas o clientes, temporada baja, paro técnico*)

06 Término del contrato o temporada de trabajo

07 Causas climatológicas

08 Vacaciones o días festivos

09 Enfermedad o accidente

10 Cuidar o atender a niños, enfermos o ancianos

11 Otros motivos personales o familiares

12 Ninguno de los anteriores

99 NS

- Si el informante proporciona más de una respuesta a preguntas de opción única, indaga cuál es el motivo o razón principal para él; en caso de que más de una respuesta sea importante, circula la que aparezca en primer término.
- En algunas preguntas aparecen textos entre paréntesis, ya sea en el contexto de las mismas o en el de alguna opción de respuesta. En este caso, lee los textos si la circunstancia lo amerita.


6. CUESTIONARIO SOCIODEMOGRÁFICO

El objetivo central del *Cuestionario sociodemográfico* es registrar, como su nombre lo dice, las principales características sociodemográficas de los residentes de las viviendas seleccionadas, como sexo, edad, lugar de nacimiento, escolaridad, estado conyugal de las personas e identificar a la población de 12 o más años de edad a quienes habrá de aplicarse el cuestionario de ocupación y empleo (cuyo propósito es identificar información sobre las características ocupacionales de la población). Adicionalmente, permite llevar un control preciso del trabajo de campo, como se verá más adelante.

Tomando en cuenta que la ENOE es una encuesta que acude a la vivienda seleccionada hasta en cinco ocasiones, una vez cada trimestre (la primera para recabar la información requerida y las cuatro restantes para actualizar ésta), el diseño del cuestionario es tal que la mayoría de los rubros, sobre todo la de datos de identificación, contemplan hasta cinco campos para registrar información referente a un mismo tópico.

En términos generales, el *Cuestionario sociodemográfico*, se divide en dos grandes secciones a las que llamamos carátula y reverso. A continuación se describe el contenido e instrucciones de llenado; en primer lugar, de la carátula, y más adelante las referidas al reverso.

Carátula

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL														
<p>CONFIRMA A LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 17, PÁRRAFO PRIMERO DE LA LEY DEL SERVICIO NACIONAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA EN VIGOR: "Los datos que proporcionen para fines estadísticos los Informantes del Sistema de las Unidades en el ámbito de la presente Ley, serán automáticamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico."</p>														
 <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA</p>		<p>ENCUESTA NACIONAL DE OCUPACIÓN Y EMPLEO (ENOE) CUESTIONARIO SOCIODEMOGRÁFICO CS 105</p>						<p>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN (Transcribe en Listado de Vivienda Enoj)</p>						
<p>Entidad _____</p>		<p>Municipio o delegación _____</p>		<p>Localidad _____</p>		<p>Colonia o fraccionamiento _____</p>		<p>Calle _____</p>						
<p>Núm. interior _____</p>		<p>Núm. exterior _____</p>		<p>Núm. telefónico _____</p>		<p>Control _____</p>		<p>UPM _____</p>						
<p>Distribución semanal _____</p>		<p>Núm. progresivo de viv. en el listado _____</p>		<p>Vivienda seleccionada _____</p>		<p>Núm. de hogar _____</p>		<p>Hogar muestreado _____</p>						
II. RESULTADO DE LA ENTREVISTA						III. DATOS DEL PERSONAL OPERATIVO								
PRELIMINAR						SUPERVISOR								
DEFINITIVO						TÉCNICO EN TRATAMIENTO								
Periodo	CLAVE	Fecha			CLAVE	Fecha			Nombre	RFC	Nombre	RFC	Nombre	RFC
	Clave de Clase	Día	Mes	AÑO	Clave de Clase	Día	Mes	AÑO						
1a. entrevista														
2a. entrevista														
3a. entrevista														
4a. entrevista														
5a. entrevista														
LISTADO DE CLAVES PARA REGISTRAR EL RESULTADO DE LA ENTREVISTA						IV. SUPERVISIÓN				V. RESIDENTES DE LA VIVIENDA E IDENTIFICACIÓN DE HOGARES				
<p>00 Entrevista lograda</p> <p>Entrevista no lograda</p> <p>TIPO A (Vivienda habitada)</p> <p>01 Hecho en el momento de las vistas</p> <p>02 Ausente temporalmente</p> <p>03 Se negó a dar información</p> <p>04 Informante inadecuado</p> <p>05 Otro motivo (agregadas en observaciones)</p> <p>14 El hogar se mudó</p> <p>15 Entrevista suspendida</p> <p>TIPO B (Vivienda deshabitada)</p> <p>06 Adecuado para habitar</p> <p>07 De uso temporal</p> <p>08 Inadecuado para habitar</p> <p>09 De uso temporal para fines diferentes de habitación</p> <p>TIPO C (Vivienda fuera de muestra)</p> <p>10 Camalote</p> <p>11 Cambió de sitio (movil)</p> <p>12 Uso permanente para fines diferentes a los de habitación</p> <p>13 Otro motivo (agregadas en observaciones)</p>						<p>¿Entrevista observada?</p> <p>1 SI</p> <p>2 No</p> <p>1a. entrevista <input type="checkbox"/></p> <p>2a. entrevista <input type="checkbox"/></p> <p>3a. entrevista <input type="checkbox"/></p> <p>4a. entrevista <input type="checkbox"/></p> <p>5a. entrevista <input type="checkbox"/></p>				<p>Aplica sólo al primer hogar</p> <p>1 ¿Cuántas personas viven normalmente en esta vivienda contando a los niños chiquitos y a los ancianos?</p> <p>2 ¿Todas estas personas comparten un mismo gasto para comer?</p> <p>1 SI → Para 2 y 4</p> <p>2 No</p> <p>3 ¿Cuántos hogares o grupos de personas tienen gastos separados para comer contando al de usted?</p> <p>4 ¿En esta hogar se contrata a trabajadores domésticos?</p> <p>1 de entrada por salida?</p> <p>2 de planta?</p> <p>3 de entrada por salida y de planta?</p> <p>4 No contrata trabajadores domésticos</p>				
<p>VI. OBSERVACIONES</p>						<p>¿Cuántas? clave</p> <p>1a. entrevista <input type="checkbox"/></p> <p>2a. entrevista <input type="checkbox"/></p> <p>3a. entrevista <input type="checkbox"/></p> <p>4a. entrevista <input type="checkbox"/></p> <p>5a. entrevista <input type="checkbox"/></p>				<p>¿Cuántos? clave</p> <p>1a. entrevista <input type="checkbox"/></p> <p>2a. entrevista <input type="checkbox"/></p> <p>3a. entrevista <input type="checkbox"/></p> <p>4a. entrevista <input type="checkbox"/></p> <p>5a. entrevista <input type="checkbox"/></p>				

La mayor parte de esta sección contiene información que permite ubicar, desde el punto de vista geográfico y de procesamiento, a las viviendas seleccionadas y llevar un control operativo de la entrevista, pero también permite sentar las bases de la información que habrá de captarse en relación con los residentes de las viviendas, el número de hogares que conforman entre ellos y la disposición de empleados domésticos.

6.1 SECCIÓN I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

El objetivo de esta sección es referenciar geográficamente a la vivienda seleccionada.

Instrucciones:

- La mayoría de los datos deben ser transcritos del Listado de viviendas seleccionadas (MNV-07) con excepción de los datos referidos a los rubros de cuestionario de cuestionarios, número telefónico, número de hogar y número de hogar mudado. Los datos de identificación sólo debes registrarlos la primera vez que aplicas la entrevista en la vivienda seleccionada. La transcripción de estos datos debe ser fiel para evitar problemas graves en las siguientes etapas.

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN (Transcribe del Listado de Viviendas ENOE)		Cuestionario ___ de ___ cuestionarios			
Entidad _____		Control	UPM	Distribución semanal	
Municipio o delegación _____		_____	_____	_____	
Localidad _____					
Colonia o fraccionamiento _____		Núm. progresivo de viv. en el listado	Vivienda seleccionada	Núm. de hogar	Hogar mudado
Calle _____ Núm. exterior _____		_____	_____	_____	_____
Núm. interior _____ Núm. telefónico _____					

- Escribe los datos referidos a los rubros cuestionario de cuestionarios, número telefónico, número de hogar y hogar mudado a partir de los criterios que a continuación se enuncian.

Cuestionario de cuestionarios

Este rubro sirve para anotar el número de cuestionarios empleados para captar la información de cada hogar. Llena este rubro hasta que hayas concluido la entrevista.

Cuestionario ___ de ___ cuestionarios

Para evitar traslapes, siempre que utilices más de un cuestionario, asegúrate de que anotaste todos los datos de identificación en cada uno de ellos.

Número telefónico

Este dato puede ser sumamente útil para verificar o complementar la información recabada durante la entrevista, concertar cita (día y hora de la entrevista) cuando se haya tenido dificultades para contactar al informante; pero si éste se niega a proporcionártelo no insistas, deja el espacio en blanco. Independientemente de la respuesta a esta petición, aclara que sólo se recurriría a este medio en los casos ya descritos.

Núm. telefónico _____

Número de hogar

Para determinar el número que debes anotar en este rubro, verifica antes cuántos hogares o grupos de personas hay en la vivienda. Para ello consulta la información de la pregunta 3 de la sección V *Residentes de la vivienda e identificación de hogares*, y además toma en cuenta los siguientes criterios:

Núm. de hogar	Hogar mudado
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Instrucciones:

- *Viviendas con un solo hogar.* Si en la vivienda sólo reside un hogar, en este rubro siempre debe estar anotado el número uno, independientemente de que se trate de un hogar distinto al registrado en una visita anterior.
- *Viviendas con dos o más hogares. Identificación del hogar número uno.* Si en la vivienda reside más de un hogar, asigna a uno de ellos el número uno y al resto un número progresivo. El hogar al que se le asigne el número uno será a criterio del informante; si éste no sabe a cuál asignar este número, dile que éste puede ser el hogar al que pertenece el dueño o responsable de la vivienda.

El número que asignes al o los otros hogares no parte de un criterio especial, así que se puede asignar de manera arbitraria, ya que el único propósito es distinguirlos entre sí; pero, debes utilizar un *Cuestionario sociodemográfico* para cada hogar.

- *Viviendas en las que no se logró contactar a un residente.* Si a pesar de tu esfuerzo por establecer contacto con alguno de los residentes de una vivienda, no lo logras; considera, para efectos de llenado del rubro de núm. de hogar, que en dicha vivienda sólo hay un hogar, es decir, anota la clave número uno.

Hogar mudado

Hogar mudado. Es el reemplazo de un hogar por otro en el transcurso de la segunda a la quinta visita a la vivienda.

Precisiones conceptuales:

A través de este rubro se identifica si el o los hogares registrado(s) como residentes de la vivienda en la primera entrevista, son o no los mismos de una entrevista a otra a lo largo de los cinco trimestres que la vivienda permanece en muestra.

Se considera que un hogar se ha mudado de la vivienda si todos los integrantes del hogar se fueron y, solo si, dicho hogar fue sustituido por otro u otros. Desde el punto de vista operativo, solo se debe dar por hecho la existencia de un hogar mudado si se logró la entrevista con el hogar que sustituyó al anterior.

Si el nuevo hogar se negó a proporcionar la información, el número anotado en el campo de hogar mudado en el cuestionario del hogar que se fue, no se debe modificar bajo ningún concepto hasta que se haga efectiva la sustitución; por esta razón, únicamente por cuestión operativa debes seguir usando el mismo cuestionario del hogar que se fue para anotar el resultado de la negativa.

También se considera que un hogar se ha mudado en casos como los siguientes:

1. Cuando **no haya** quedado ningún integrante de 12 años o más del hogar captado en una entrevista anterior, aunque en la vivienda se hayan quedado integrantes de ese hogar menores de 12 años de edad, y donde éstos pueden ser atendidos o no por otra u otras personas de 12 o más años de edad.

Primera entrevista

Núm. Renglón	Lista de Personas	Edad	Hogar	Hogar Mudado
01	Sebastián	36	1	0
02	Fernanda	32		
03	Carlos	10		
04	Fernando	7		

Segunda entrevista

Núm. Renglón	Lista de Personas	Condición residencia	Edad	Hogar	Hogar Mudado
01	Sebastián	2	36	1	1
02	Fernanda	2	32		
03	Carlos	1	10		
04	Fernando	1	7		
05	Josefina	3	45		

2. Cuando haya regresado el hogar de los patrones, en el caso de viviendas habitadas por servidores domésticos, que inicialmente habían sido captados como el único hogar residente en la vivienda.

Primera entrevista (Hogar de servidores domésticos)

Núm. Renglón	Lista de Personas	Parentesco	Edad	Hogar	Hogar Mudado
01	Ezequiel	Jefe	38	1	0
02	Concepción	Esposa	42		
03	Mirna	Hija	13		
04	Nestor	hijo	11		

Cuarta entrevista

Núm. Renglón	Lista de Personas	Condición de residencia	Parentesco	Edad	Hogar	Hogar Mudado
01	Dana	1	Jefe	64	1	1
02	Daniel	1	Hermano	68		
03	Liza	1	Sobrina	25		
04	Ezequiel	1	Chofer	39		
05	Concepción	1	Cocinera	42		
06	Mirna	1	Hija del chofer	14		
07	Nestor	1	Hijo del chofer	12		

3. Si regresa al menos uno de los integrantes de 12 o más años de edad después de que ésta se encontraba deshabitada, no le des tratamiento de hogar mudado, ya que el hogar no fue sustituido por otro. Si con la o las personas que regresaron, llegaron otras personas, registra a estas últimas como nuevos integrantes del hogar original.

No modifiques la clave anotada en hogar mudado. Límitate a actualizar la información. Para facilitar el trabajo operativo emplea el mismo cuestionario que se había utilizado antes de que abandonara(n) la vivienda.

Ejemplo:

Primera entrevista

Núm. Renglón	Lista de Personas	Parentesco	Edad	Hogar	Hogar Mudado	Resultado Entrevista
01	Francisco	Jefe	39	1	0	00
02	Esperanza	Concubina	38			
03	Gerardo	Hijastro	12			
04	Felipe	Hijastro	11			

Segunda entrevista

Núm. Renglón	Lista de Personas	Condición Residencia	Parentesco	Edad	Hogar	Hogar Mudado	Resultado Entrevista
01	Francisco	2	Jefe	39	1	0	06
02	Esperanza	2	Concubina	38			
03	Gerardo	2	Hijastro	12			
04	Felipe	2	hijastro	11			

Cuarta entrevista

Núm. Renglón	Lista de Personas	Condición residencia	Parentesco	Edad	Hogar	Hogar Mudado
01	Francisco	2	Jefe	39	1	0
02	Esperanza	2	Concubina	38		
03	Gerardo	1	Nieto	13		
04	Felipe	1	Nieto	11		
05	Luis Felipe	3	Jefe	60	1	0
06	Dolores	3	Esposa	62		

4. Cuando detectes que se estuvo levantando información en una vivienda equivocada. Sigue este criterio una vez que logres realizar la entrevista en la vivienda correcta; en caso de no lograrla, no modifiques el dato registrado en hogar mudado, y en el rubro de *Resultado de la no entrevista*, anota la clave según el resultado de la misma.

Ejemplo:

<i>Número de Entrevista/ Hogar residente</i>	<i>Número de Hogar</i>	<i>Hogar Mudado</i>	<i>Resultado de la Entrevista</i>	<i>Observaciones</i>
1ª Familia Olivares	1	0	00	Vivienda equivocada
2ª Familia Oivares	1	0	00	
3ª Vivienda deshabitada	1	0	06	
4ª Familia Ortega	1	0	03	
5ª Familia Ortega	1	1	00	

No consideres que un hogar ha sido sustituido si en la vivienda permanece al menos uno de los integrantes de 12 o más años de edad del hogar anterior, por el simple hecho de que se han incorporado integrantes de mayor edad que las personas del hogar original; en este caso considera a los nuevos residentes, simplemente como nuevos integrantes.

Ejemplo:

Primera entrevista

<i>Núm. Renglón</i>	<i>Lista de Personas</i>	<i>Parentesco</i>	<i>Edad</i>	<i>Hogar</i>	<i>Hogar Mudado</i>
01	Rolando	Jefe	86	1	0
02	Elvira	Esposa	77		
03	Micaela	Hija	46		
04	Nestor	Nieto	11		

Cuarta entrevista

<i>Núm. Renglón</i>	<i>Lista de Personas</i>	<i>Condición residencia</i>	<i>Parentesco</i>	<i>Edad</i>	<i>Hogar</i>	<i>Hogar Mudado</i>
01	Rolando	2			1	0
02	Elvira	2				
03	Micaela	1	Jefa	46		
04	Nestor	1	Hijo	12		
05	Antonia	3	Hermana	43	1	0
06	Julio	3	Cuñado	39		

Instrucciones:

- En la primera entrevista registra la clave cero para cada hogar; ésta no debe modificarse mientras no sean sustituidos efectivamente por otro hogar.

Para facilitar la explicación de cómo se reportan los hogares mudados, en el ejemplo que se muestra a continuación se incluyen apellidos de los supuestos hogares, aunque en la práctica tendrás que revisar en conjunto la información anotada en las primeras cinco preguntas para determinar si un hogar se ha mudado, considerando que al captar la información no se anotan los apellidos de las personas.

Viviendas con un hogar

Situación del hogar	¿Cómo proceder?																				
1. El hogar se mudó y fue reemplazado	<p>En este caso pueden presentarse tres situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un hogar captado en una entrevista anterior se ha mudado y en su lugar se encuentra otro. 2. Las personas mayores de 12 años de edad se han ido de la vivienda y sólo permanecen los menores. 3. En una entrevista anterior se registró como único hogar el de una servidora doméstica, pero han regresado el de los patrones. <p>Para reportar el caso como hogar mudado, hazlo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usa otro nuevo cuestionario para captar la información del nuevo hogar. • Transcribe al nuevo cuestionario todos los datos de identificación del anterior, excepto el referido al rubro de hogar mudado. • En hogar mudado anota la clave 1, 2, 3 ó 4, según el número de cambios de hogar en la vivienda. • Inicia la entrevista. <p>En el caso de hogar mudado por la salida de los integrantes de 12 o más años de edad y en el de patrones (de trabajadores domésticos) que regresan a la vivienda, además de los criterios citados, haz lo siguiente: incluye a los menores de 12 años de edad como integrantes del nuevo hogar; y en el caso del o los trabajadores domésticos, inclúyelos en el mismo cuestionario del nuevo hogar, al final de la lista de integrantes del hogar.</p> <p><i>Ejemplo:</i></p> <table border="1" data-bbox="581 1493 1395 1724"> <thead> <tr> <th>Nº de entrevista</th> <th>Hogar residente</th> <th>Nº de hogar</th> <th>Hogar mudado</th> <th>Resultado de la entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primera</td> <td>Solís Parra</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>Segunda</td> <td>Suárez Jiménez</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>Tercera</td> <td>Lomelí Cerda</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>00</td> </tr> </tbody> </table>	Nº de entrevista	Hogar residente	Nº de hogar	Hogar mudado	Resultado de la entrevista	Primera	Solís Parra	1	0	00	Segunda	Suárez Jiménez	1	1	00	Tercera	Lomelí Cerda	1	2	00
Nº de entrevista	Hogar residente	Nº de hogar	Hogar mudado	Resultado de la entrevista																	
Primera	Solís Parra	1	0	00																	
Segunda	Suárez Jiménez	1	1	00																	
Tercera	Lomelí Cerda	1	2	00																	

Situación del hogar	¿Cómo proceder?																												
1. El hogar se mudó y fue reemplazado	<ul style="list-style-type: none"> • Cancela el cuestionario del hogar que se mudó, de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> – En la carátula traza con lápiz de color azul dos líneas paralelas en forma diagonal y en medio de éstas escribe la leyenda: "El hogar se mudó". – Engrapa el cuestionario anulado al nuevo, de tal manera que el reverso del nuevo quede por enfrente para facilitar su revisión posterior. • Si el único hogar que habitaba la vivienda se fue, pero fue reemplazado por dos o más hogares, haz lo siguiente: como uno de los hogares que llegaron debe sustituir al que se fue, asígnale a éste la clave uno para indicar que éste ha sustituido al que se fue, y a los demás hogares, puesto que no están sustituyendo a ningún otro hogar y están dándose de alta por primera vez, anótales en el rubro de Hogar el número consecutivo que les corresponde y en el de hogar mudado la clave cero, ya que será la primera vez que los captas. <p><i>Ejemplo:</i></p> <table border="1" data-bbox="581 919 1399 1167"> <thead> <tr> <th>N° de entrevista</th> <th>Hogar residente</th> <th>N° de hogar</th> <th>Hogar mudado</th> <th>Resultado de la entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primera</td> <td>Loza Roque</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>Segunda</td> <td>Loza Roque</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Tercera</td> <td>Ríos Lezama</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>Meza Pérez</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>Vega Vargas</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>00</td> </tr> </tbody> </table>	N° de entrevista	Hogar residente	N° de hogar	Hogar mudado	Resultado de la entrevista	Primera	Loza Roque	1	0	00	Segunda	Loza Roque	1	0	00	Tercera	Ríos Lezama	1	1	00	Meza Pérez	2	0	00	Vega Vargas	3	0	00
N° de entrevista	Hogar residente	N° de hogar	Hogar mudado	Resultado de la entrevista																									
Primera	Loza Roque	1	0	00																									
Segunda	Loza Roque	1	0	00																									
Tercera	Ríos Lezama	1	1	00																									
	Meza Pérez	2	0	00																									
	Vega Vargas	3	0	00																									
2. No se logró la entrevista en el primer trimestre	<p>Si en la primera entrevista no logras captar la información por cualquier motivo, anota en número de hogar la clave 1 y en hogar mudado la clave cero. Estas claves deben permanecer incluso hasta que se logre la entrevista en el hogar. En estos casos utiliza el mismo cuestionario sociodemográfico para levantar la información.</p> <p>Si en alguna entrevista posterior encuentras que la vivienda ya está habitada, utiliza el mismo cuestionario para levantar la información.</p> <p><i>Ejemplo:</i></p> <table border="1" data-bbox="581 1524 1399 1839"> <thead> <tr> <th>N° de entrevista</th> <th>Hogar residente</th> <th>N° de hogar</th> <th>Hogar mudado</th> <th>Resultado de la entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primera</td> <td>Vivienda deshabitada</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>Segunda</td> <td>Vivienda deshabitada</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>Tercera</td> <td>Estrada Ramos</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>Cuarta</td> <td>Estrada Ramos</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>00</td> </tr> </tbody> </table>	N° de entrevista	Hogar residente	N° de hogar	Hogar mudado	Resultado de la entrevista	Primera	Vivienda deshabitada	1	0	06	Segunda	Vivienda deshabitada	1	0	06	Tercera	Estrada Ramos	1	0	00	Cuarta	Estrada Ramos	1	0	00			
N° de entrevista	Hogar residente	N° de hogar	Hogar mudado	Resultado de la entrevista																									
Primera	Vivienda deshabitada	1	0	06																									
Segunda	Vivienda deshabitada	1	0	06																									
Tercera	Estrada Ramos	1	0	00																									
Cuarta	Estrada Ramos	1	0	00																									

Situación del hogar	¿Cómo proceder?																									
3. La vivienda se quedó deshabitada	<p>Si en una entrevista diferente a la primera, encuentras que el hogar anotado previamente abandonó la vivienda y ésta quedó deshabitada, procede así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No modifiques ningún dato ni canceles el cuestionario en tanto la vivienda continúe deshabitada. • Anota la clave 06 en el rubro resultado de la entrevista. Asigna esta misma clave en cada trimestre, mientras permanezca deshabitada. • Si la vivienda se vuelve a habitar por un hogar diferente al captado anteriormente, da tratamiento de hogar mudado, es decir, procede como se indica en el punto 1. <p>Aplica este mismo criterio en el caso de que en la vivienda sólo hayan quedado menores de 12 años de edad, ya que se trata de informantes inadecuados.</p> <p><i>Ejemplo:</i></p> <table border="1" data-bbox="581 831 1399 1142"> <thead> <tr> <th>N° de entrevista</th> <th>Hogar residente</th> <th>N° de hogar</th> <th>Hogar mudado</th> <th>Resultado de la entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primera</td> <td>Jiménez Juárez</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>Segunda</td> <td>Vivienda deshabitada</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>Tercera</td> <td>Vivienda deshabitada</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>Cuarta</td> <td>Leal Solís</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>00</td> </tr> </tbody> </table>	N° de entrevista	Hogar residente	N° de hogar	Hogar mudado	Resultado de la entrevista	Primera	Jiménez Juárez	1	0	00	Segunda	Vivienda deshabitada	1	0	06	Tercera	Vivienda deshabitada	1	0	06	Cuarta	Leal Solís	1	1	00
N° de entrevista	Hogar residente	N° de hogar	Hogar mudado	Resultado de la entrevista																						
Primera	Jiménez Juárez	1	0	00																						
Segunda	Vivienda deshabitada	1	0	06																						
Tercera	Vivienda deshabitada	1	0	06																						
Cuarta	Leal Solís	1	1	00																						
4. Regresó el hogar que se había mudado	<p>Si al acudir nuevamente a una vivienda seleccionada encuentras que ésta se volvió a habitar y al hacer la entrevista detectas que se trata del mismo hogar captado en otra entrevista, no le des tratamiento de hogar mudado, puesto que el hogar no fue sustituido por otro; por eso la clave anotada en el rubro de hogar mudado no debe modificarse.</p> <p>Ahora bien, para facilitar el la labor de actualización de los datos, debes emplear el mismo cuestionario.</p> <p><i>Ejemplo:</i></p> <table border="1" data-bbox="581 1520 1399 1772"> <thead> <tr> <th>N° de entrevista</th> <th>Hogar residente</th> <th>N° de hogar</th> <th>Hogar mudado</th> <th>Resultado de la entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primera</td> <td>Avilés Moreno</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>Segunda</td> <td>Vivienda deshabitada</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>Tercera</td> <td>Avilés Moreno</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>00</td> </tr> </tbody> </table>	N° de entrevista	Hogar residente	N° de hogar	Hogar mudado	Resultado de la entrevista	Primera	Avilés Moreno	1	0	00	Segunda	Vivienda deshabitada	1	0	06	Tercera	Avilés Moreno	1	0	00					
N° de entrevista	Hogar residente	N° de hogar	Hogar mudado	Resultado de la entrevista																						
Primera	Avilés Moreno	1	0	00																						
Segunda	Vivienda deshabitada	1	0	06																						
Tercera	Avilés Moreno	1	0	00																						

Situación del hogar	¿Cómo proceder?																				
4. Regresó el hogar que se había mudado	<p>Si un hogar regresa después de que otro habitó la vivienda, dale tratamiento de hogar mudado. Es decir, capta la información en otro cuestionario.</p> <p><i>Ejemplo:</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° de entrevista</th> <th>Hogar residente</th> <th>N° de hogar</th> <th>Hogar mudado</th> <th>Resultado de la entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primera</td> <td>Rocha Alemán</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>Segunda</td> <td>Salas Ochoa</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>Tercera</td> <td>Rocha Alemán</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>00</td> </tr> </tbody> </table>	N° de entrevista	Hogar residente	N° de hogar	Hogar mudado	Resultado de la entrevista	Primera	Rocha Alemán	1	0	00	Segunda	Salas Ochoa	1	1	00	Tercera	Rocha Alemán	1	2	00
N° de entrevista	Hogar residente	N° de hogar	Hogar mudado	Resultado de la entrevista																	
Primera	Rocha Alemán	1	0	00																	
Segunda	Salas Ochoa	1	1	00																	
Tercera	Rocha Alemán	1	2	00																	

Viviendas con dos o más hogares

El procedimiento para reportar los casos de hogar mudado cuando en la vivienda seleccionada residen dos o más hogares es similar al de los casos en los que sólo reside un hogar, excepto en las siguientes situaciones:

Situación del hogar	¿Cómo proceder?																															
1. Se fueron uno o más hogares, pero en su lugar había otro u otros	<p>Si al realizar la entrevista detectas que alguno o varios de los hogares se mudaron, pero fueron reemplazados haz lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Levanta un cuestionario para cada nuevo hogar. • En el rubro número de hogar anota la misma clave del hogar reemplazado. • En hogar mudado anota el número progresivo que corresponda. • Cancela el cuestionario del o los hogares que se fueron. <p><i>Ejemplo:</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° de entrevista</th> <th>Hogar residente</th> <th>N° de hogar</th> <th>Hogar mudado</th> <th>Resultado de la entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Primera</td> <td>Torres Wilson</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>Pineda Pinto</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>Luna López</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Segunda</td> <td>Torres Wilson</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>Zaragoza Bueno</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>Luna López</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>00</td> </tr> </tbody> </table>	N° de entrevista	Hogar residente	N° de hogar	Hogar mudado	Resultado de la entrevista	Primera	Torres Wilson	1	0	00	Pineda Pinto	2	0	00	Luna López	3	0	00	Segunda	Torres Wilson	1	0	00	Zaragoza Bueno	2	1	00	Luna López	3	0	00
N° de entrevista	Hogar residente	N° de hogar	Hogar mudado	Resultado de la entrevista																												
Primera	Torres Wilson	1	0	00																												
	Pineda Pinto	2	0	00																												
	Luna López	3	0	00																												
Segunda	Torres Wilson	1	0	00																												
	Zaragoza Bueno	2	1	00																												
	Luna López	3	0	00																												

Situación del hogar	¿Cómo proceder?																															
2. Se fueron uno o más hogares y no fueron reemplazados	<p data-bbox="553 233 1409 296">Si al realizar la entrevista encuentras que en la vivienda hay menos hogares de los captados en la entrevista previa, haz lo siguiente:</p> <p data-bbox="553 323 1409 386">Cancela el cuestionario de cada hogar que se mudó, de la siguiente manera:</p> <ul data-bbox="602 422 1409 884" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="602 422 1409 485">• En la carátula traza con lápiz de color azul dos líneas paralelas en forma diagonal y en medio de éstas la leyenda: "El hogar se mudó". <li data-bbox="602 485 1409 632">• En resultado de la entrevista anota la clave 14. Como podrás observar más adelante en la sección II Resultado de la entrevista, éste es un código independiente al de la tipología considerada en el Listado de claves, éste indica que la vivienda permanece habitada, aunque se haya ido el hogar en cuestión. <li data-bbox="602 667 1409 884">• Si el hogar que se mudó era el número 1, haz la actualización de los datos de la sección V Residentes de la vivienda e identificación de hogares en el cuestionario del hogar 2. No será necesario hacer ninguna aclaración adicional, tomando en cuenta que las claves anotadas en el rubro de hogar mudado y Resultado de la entrevista en el cuestionario del hogar que se fue, serán suficientes para entender porqué se hizo la actualización en ese cuestionario. <p data-bbox="597 915 683 947">Ejemplo:</p> <table border="1" data-bbox="570 989 1386 1419"> <thead> <tr> <th data-bbox="574 995 711 1058">N° de entrevista</th> <th data-bbox="711 995 862 1058">Hogar residente</th> <th data-bbox="862 995 998 1058">N° de hogar</th> <th data-bbox="998 995 1166 1058">Hogar mudado</th> <th data-bbox="1166 995 1382 1058">Resultado de la entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="574 1058 711 1247" rowspan="3">Primera</td> <td data-bbox="711 1058 862 1121">Alemán López</td> <td data-bbox="862 1058 998 1121">1</td> <td data-bbox="998 1058 1166 1121">0</td> <td data-bbox="1166 1058 1382 1121">00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="711 1121 862 1184">Lozano Díaz</td> <td data-bbox="862 1121 998 1184">2</td> <td data-bbox="998 1121 1166 1184">0</td> <td data-bbox="1166 1121 1382 1184">00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="711 1184 862 1247">Vega Hernández</td> <td data-bbox="862 1184 998 1247">3</td> <td data-bbox="998 1184 1166 1247">0</td> <td data-bbox="1166 1184 1382 1247">00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="574 1247 711 1419" rowspan="3">Segunda</td> <td data-bbox="711 1247 862 1289">-----</td> <td data-bbox="862 1247 998 1289">1</td> <td data-bbox="998 1247 1166 1289">0</td> <td data-bbox="1166 1247 1382 1289">14</td> </tr> <tr> <td data-bbox="711 1289 862 1352">Lozano Díaz</td> <td data-bbox="862 1289 998 1352">2</td> <td data-bbox="998 1289 1166 1352">0</td> <td data-bbox="1166 1289 1382 1352">00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="711 1352 862 1419">Vega Hernández</td> <td data-bbox="862 1352 998 1419">3</td> <td data-bbox="998 1352 1166 1419">0</td> <td data-bbox="1166 1352 1382 1419">00</td> </tr> </tbody> </table> <ul data-bbox="602 1451 1409 1514" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="602 1451 1409 1514">• Continúa con la entrevista normal en el caso de los hogares que permanecen en la vivienda. 	N° de entrevista	Hogar residente	N° de hogar	Hogar mudado	Resultado de la entrevista	Primera	Alemán López	1	0	00	Lozano Díaz	2	0	00	Vega Hernández	3	0	00	Segunda	-----	1	0	14	Lozano Díaz	2	0	00	Vega Hernández	3	0	00
N° de entrevista	Hogar residente	N° de hogar	Hogar mudado	Resultado de la entrevista																												
Primera	Alemán López	1	0	00																												
	Lozano Díaz	2	0	00																												
	Vega Hernández	3	0	00																												
Segunda	-----	1	0	14																												
	Lozano Díaz	2	0	00																												
	Vega Hernández	3	0	00																												

Situación del hogar	¿Cómo proceder?																																																					
<p>3. Se fueron uno o más hogares, pero fueron reemplazados en entrevistas posteriores</p>	<p>Si al acudir de nuevo a una vivienda en la que previamente se había reportado que el número de hogares residentes había disminuido, detectas que el número de éstos se incrementó nuevamente, registra a los nuevos hogares de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En número de hogar anota el número consecutivo que le corresponda a cada uno de ellos en relación con el o los hogares que continúan residiendo en la vivienda, y en relación con el hogar que están reemplazando. • En <i>Hogar mudado</i> anota el número consecutivo que le corresponda a cada hogar de acuerdo con el número de reemplazos de hogar que se hayan dado en la vivienda para ese hogar en particular. • En resultado de la entrevista para el hogar que llegó, anota la clave 00; para el o los hogares que no fueron sustituidos anota la clave 14. Esta clave sólo se utiliza la primera vez que se detecta que el hogar en cuestión dejó de residir en la vivienda, siempre y cuando en ésta permanezcan residiendo otros hogares. • Cancela el o los cuestionarios de los hogares que se fueron, de acuerdo con los lineamientos ya señalados. <p><i>Ejemplo:</i></p> <table border="1" data-bbox="570 932 1386 1682"> <thead> <tr> <th>N° de entrevista</th> <th>Hogar residente</th> <th>N° de hogar</th> <th>Hogar mudado</th> <th>Resultado de la entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Primera</td> <td>Arce Fonseca</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>Smith Wilson</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>Zapata Ugalde</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Segunda</td> <td>Arce Fonseca</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>-----</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>-----</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Tercera</td> <td>Arce Fonseca</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>Tamayo Tejeda</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Cuarta</td> <td>Arce Fonseca</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>Tamayo Tejeda</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>Cuevas Araujo</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>00</td> </tr> </tbody> </table>	N° de entrevista	Hogar residente	N° de hogar	Hogar mudado	Resultado de la entrevista	Primera	Arce Fonseca	1	0	00	Smith Wilson	2	0	00	Zapata Ugalde	3	0	00	Segunda	Arce Fonseca	1	0	00	-----	2	0	14	-----	3	0	14	Tercera	Arce Fonseca	1	0	00	Tamayo Tejeda	2	1	00	Cuarta	Arce Fonseca	1	0	00	Tamayo Tejeda	2	1	00	Cuevas Araujo	3	1	00
N° de entrevista	Hogar residente	N° de hogar	Hogar mudado	Resultado de la entrevista																																																		
Primera	Arce Fonseca	1	0	00																																																		
	Smith Wilson	2	0	00																																																		
	Zapata Ugalde	3	0	00																																																		
Segunda	Arce Fonseca	1	0	00																																																		
	-----	2	0	14																																																		
	-----	3	0	14																																																		
Tercera	Arce Fonseca	1	0	00																																																		
	Tamayo Tejeda	2	1	00																																																		
Cuarta	Arce Fonseca	1	0	00																																																		
	Tamayo Tejeda	2	1	00																																																		
	Cuevas Araujo	3	1	00																																																		

Situación del hogar	¿Cómo proceder?																																																					
4. Se fueron todos los hogares y ninguno fue reemplazado	<p data-bbox="548 233 1409 352">Cuando detectes que en una entrevista previa se había reportado la presencia de dos o más hogares, pero en la actual entrevista detectas que la vivienda ha quedado deshabitada, reporta la situación de la siguiente manera:</p> <ul data-bbox="607 390 1409 793" style="list-style-type: none"> • No modifiques ningún dato registrado en los rubros de número de hogar, hogar mudado, ni canceles los cuestionarios sociodemográficos de los hogares que se fueron, mientras la vivienda continúe deshabitada. • En resultado de la entrevista de cada hogar anota la clave 06 o la que corresponda de tipo B o C. Asigna la clave respectiva en cada trimestre, mientras la vivienda permanezca deshabitada. • Si en una entrevista posterior detectas que la vivienda vuelve a ser habitada por uno o más hogares diferentes, en hogar mudado anota la clave que corresponda de acuerdo con el número de reemplazos de hogar en la vivienda para ese hogar, y en resultado de la entrevista anota la clave 14 para el hogar que no fue reemplazado. • Cancela el <i>Cuestionario sociodemográfico</i> del hogar que se fue. <p data-bbox="548 825 638 852">Ejemplo:</p> <table border="1" data-bbox="570 898 1386 1604"> <thead> <tr> <th data-bbox="574 905 711 961">N° de entrevista</th> <th data-bbox="711 905 857 961">Hogar residente</th> <th data-bbox="857 905 1003 961">N° de hogar</th> <th data-bbox="1003 905 1166 961">Hogar mudado</th> <th data-bbox="1166 905 1382 961">Resultado de la entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="574 961 711 1115" rowspan="3">Primera</td> <td data-bbox="711 961 857 1003">Celis Loera</td> <td data-bbox="857 961 1003 1003">1</td> <td data-bbox="1003 961 1166 1003">0</td> <td data-bbox="1166 961 1382 1003">00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="711 1003 857 1066">Flores Godoy</td> <td data-bbox="857 1003 1003 1066">2</td> <td data-bbox="1003 1003 1166 1066">0</td> <td data-bbox="1166 1003 1382 1066">00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="711 1066 857 1115">Haro Neri</td> <td data-bbox="857 1066 1003 1115">3</td> <td data-bbox="1003 1066 1166 1115">0</td> <td data-bbox="1166 1066 1382 1115">00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="574 1115 711 1297" rowspan="3">Segunda</td> <td data-bbox="711 1115 857 1171">-----</td> <td data-bbox="857 1115 1003 1171">1</td> <td data-bbox="1003 1115 1166 1171">0</td> <td data-bbox="1166 1115 1382 1171">06</td> </tr> <tr> <td data-bbox="711 1171 857 1234">-----</td> <td data-bbox="857 1171 1003 1234">2</td> <td data-bbox="1003 1171 1166 1234">0</td> <td data-bbox="1166 1171 1382 1234">06</td> </tr> <tr> <td data-bbox="711 1234 857 1297">-----</td> <td data-bbox="857 1234 1003 1297">3</td> <td data-bbox="1003 1234 1166 1297">0</td> <td data-bbox="1166 1234 1382 1297">06</td> </tr> <tr> <td data-bbox="574 1297 711 1480" rowspan="3">Tercera</td> <td data-bbox="711 1297 857 1360">Ochoa Ríos</td> <td data-bbox="857 1297 1003 1360">1</td> <td data-bbox="1003 1297 1166 1360">1</td> <td data-bbox="1166 1297 1382 1360">00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="711 1360 857 1423">Ponce Vudoyra</td> <td data-bbox="857 1360 1003 1423">2</td> <td data-bbox="1003 1360 1166 1423">1</td> <td data-bbox="1166 1360 1382 1423">00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="711 1423 857 1480">-----</td> <td data-bbox="857 1423 1003 1480">3</td> <td data-bbox="1003 1423 1166 1480">0</td> <td data-bbox="1166 1423 1382 1480">14</td> </tr> <tr> <td data-bbox="574 1480 711 1604" rowspan="2">Cuarta</td> <td data-bbox="711 1480 857 1543">Ochoa Ríos</td> <td data-bbox="857 1480 1003 1543">1</td> <td data-bbox="1003 1480 1166 1543">1</td> <td data-bbox="1166 1480 1382 1543">00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="711 1543 857 1604">Ponce Vudoyra</td> <td data-bbox="857 1543 1003 1604">2</td> <td data-bbox="1003 1543 1166 1604">1</td> <td data-bbox="1166 1543 1382 1604">00</td> </tr> </tbody> </table>	N° de entrevista	Hogar residente	N° de hogar	Hogar mudado	Resultado de la entrevista	Primera	Celis Loera	1	0	00	Flores Godoy	2	0	00	Haro Neri	3	0	00	Segunda	-----	1	0	06	-----	2	0	06	-----	3	0	06	Tercera	Ochoa Ríos	1	1	00	Ponce Vudoyra	2	1	00	-----	3	0	14	Cuarta	Ochoa Ríos	1	1	00	Ponce Vudoyra	2	1	00
N° de entrevista	Hogar residente	N° de hogar	Hogar mudado	Resultado de la entrevista																																																		
Primera	Celis Loera	1	0	00																																																		
	Flores Godoy	2	0	00																																																		
	Haro Neri	3	0	00																																																		
Segunda	-----	1	0	06																																																		
	-----	2	0	06																																																		
	-----	3	0	06																																																		
Tercera	Ochoa Ríos	1	1	00																																																		
	Ponce Vudoyra	2	1	00																																																		
	-----	3	0	14																																																		
Cuarta	Ochoa Ríos	1	1	00																																																		
	Ponce Vudoyra	2	1	00																																																		

CASO ESPECIAL

Tratamiento de hogar mudado. Si en una entrevista posterior a la primera, al tratar de actualizar la información el propio informante llegara a reportar que los datos captados anteriormente fueron falseados a propósito y en la visita actual acepta corregirla, como caso excepcional dale tratamiento de hogar mudado a fin de captar la información correcta.

Fusión o división de hogares en la vivienda

Es posible que de la segunda a la quinta entrevista detectes que ha aumentado o disminuido la cantidad de hogares en la vivienda en relación con el número registrado inicialmente, porque éstos decidieron unirse (fusionarse) o separarse (dividirse).

Precisiones conceptuales:

Fusión de hogares. Unión de dos o más hogares que anteriormente habían sido captados como independientes. Se considera como fusión a partir de que los hogares comienzan a compartir los gastos de alimentación.

División de hogares. Separación que se da en un hogar (que anteriormente había sido captado como uno solo) para formar dos o más hogares. Se considera como división a partir de que los hogares ya no comparten los gastos para alimentación.

Instrucciones:

Cuando se trata de una fusión:

- Cancela el *Cuestionario sociodemográfico* del hogar que pasó a formar parte del otro, de la siguiente manera:
 - Traza dos líneas paralelas con lápiz de color azul en forma diagonal; en medio de estas líneas anota la leyenda: "Hogar fusionado con el hogar núm. x".
 - En Resultado de la entrevista anota la clave 14, dado que la vivienda continúa habitada al reportar que este hogar se fusionó.
- En el *Cuestionario sociodemográfico* del hogar que permanece, registra como nuevos integrantes a las personas del hogar que desaparece.

Cuando hay división de hogar(es):

- Da de baja al hogar de las personas que ahora forman otros hogares, de acuerdo con los criterios de la pregunta 6 de la sección VIII. Características sociodemográficas.
- Utiliza un *Cuestionario sociodemográfico* para cada hogar que se formó a partir de la separación.
- En el rubro número de hogar de cada *Cuestionario sociodemográfico* nuevo, anota el número consecutivo que corresponda según el número de hogares en la vivienda.
- En el rubro hogar mudado de cada nuevo *Cuestionario sociodemográfico* anota la clave 0.

Si se trata de una vivienda equivocada:

Aunque no es común, existe la posibilidad de encontrar que, por error, se estuvo levantando la información en una vivienda equivocada. Antes de proceder a realizar cualquier corrección, verifica la situación. Confronta los datos de identificación del Listado de viviendas con la ubicación física de la vivienda. Recuerda que es incorrecto definir la ubicación de una vivienda a partir del nombre anotado en el listado de vivienda; si lo consideras oportuno, pide apoyo a tu supervisor.

Si encuentras que, efectivamente se ha estado realizando la encuesta en una vivienda equivocada, haz lo siguiente:

- Cancela el *Cuestionario sociodemográfico* de la vivienda equivocada trazando dos líneas paralelas diagonales (con lápiz azul) sobre la carátula y en medio de éstas anota la leyenda "Vivienda equivocada".
- Utiliza un nuevo *Cuestionario sociodemográfico* para captar la información en la vivienda correcta; **transcribe a este nuevo cuestionario todos los datos de identificación con excepción del referido al rubro de Hogar mudado. En este caso anota la clave número uno, es decir, dale tratamiento de hogar mudado. Así pues, esta clave estará indicando al sistema que el hogar captado anteriormente ya no existe y que el actual lo ha reemplazado.** Continúa con el levantamiento normal de la entrevista.
- **Al concluir la entrevista, engrapa el *Cuestionario sociodemográfico* de la vivienda equivocada al recién llenado en la vivienda correcta.**

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN <i>(Transcribe del Listado de Vivienda EVOE)</i>						Cuestionario de cuestionario		
Entidad	Guerrero					Control	UPM	Distribución semanal
Municipio o delegación	Tecpan de Galeana					1 2 6 0 0 1	0 0 3 1 8	1 0 6
Localidad	Nuxco							
Colonia o fraccionamiento	Nuxco					Núm. progresivo de viv. en el listado	Vivienda seleccionada	Núm. de hogar
Calle	Fortunato Padilla					Núm. exterior	569	
Núm. interior	S/N					Núm. telefónico	0 2 3 5	0 4 1 0
III. DATOS DEL PERSONAL OPERATIVO								
SUPERVISOR				TÉCNICO EN TRATAMIENTO				
Nombre	RFC	Nombre	RFC	Nombre	RFC	Nombre	RFC	
Armando	V.I.P.E. 760315	Saúl	R.I.O.S. 731122					
José Luis	R.O.O.L. 690825	Sandra	R.Q.A.S. 770713					
V. RESIDENTES DE LA VIVIENDA E IDENTIFICACIÓN DE HOGARES								
Aplica sólo al primer hogar				Aplica a cada hogar				
¿Cuántas personas viven normalmente en esta vivienda contando a los niños chicos y a los ancianos?		¿Todas estas personas comparten un mismo gasto para comer?		¿Cuántos hogares o grupos de personas tienen gastos separados para comer contando al de usted?		¿En este hogar se contrata a trabajadores domésticos		
1 SI → Paso 2 + 4 2 No		1 SI → Paso 2 + 4 2 No		1 de entrada por salida? 2 de planta? 3 de entrada por salida y de planta? 4 No contrata trabajadores domésticos		1 de entrada por salida? 2 de planta? 3 de entrada por salida y de planta? 4 No contrata trabajadores domésticos		
¿Cuántos?	Clave	¿Cuántos?	Clave	¿Cuántos?	Clave	¿Cuántos?	Clave	
1a. entrevista								
2a. entrevista								
3a. entrevista								
4a. entrevista								
5a. entrevista								

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN <i>(Transcribe del Listado de Vivienda EVOE)</i>						Cuestionario de cuestionario		
Entidad	Guerrero					Control	UPM	Distribución semanal
Municipio o delegación	Tecpan de Galeana					1 2 6 0 0 1	0 0 3 1 8	1 0 6
Localidad	Nuxco							
Colonia o fraccionamiento	Nuxco					Núm. progresivo de viv. en el listado	Vivienda seleccionada	Núm. de hogar
Calle	Fortunato Padilla					Núm. exterior	567	
Núm. interior	S/N					Núm. telefónico	0 2 3 7	0 2 1 1
III. DATOS DEL PERSONAL OPERATIVO								
SUPERVISOR				TÉCNICO EN TRATAMIENTO				
Nombre	RFC	Nombre	RFC	Nombre	RFC	Nombre	RFC	
Armando	V.I.P.E. 760315	Saúl	R.I.O.S. 731122					
José Luis	R.O.O.L. 690825	Sandra	R.Q.A.S. 770713					
V. RESIDENTES DE LA VIVIENDA E IDENTIFICACIÓN DE HOGARES								
Aplica sólo al primer hogar				Aplica a cada hogar				
¿Cuántas personas viven normalmente en esta vivienda contando a los niños chicos y a los ancianos?		¿Todas estas personas comparten un mismo gasto para comer?		¿Cuántos hogares o grupos de personas tienen gastos separados para comer contando al de usted?		¿En este hogar se contrata a trabajadores domésticos		
1 SI → Paso 2 + 4 2 No		1 SI → Paso 2 + 4 2 No		1 de entrada por salida? 2 de planta? 3 de entrada por salida y de planta? 4 No contrata trabajadores domésticos		1 de entrada por salida? 2 de planta? 3 de entrada por salida y de planta? 4 No contrata trabajadores domésticos		
¿Cuántos?	Clave	¿Cuántos?	Clave	¿Cuántos?	Clave	¿Cuántos?	Clave	
1a. entrevista								
2a. entrevista								
3a. entrevista								
4a. entrevista								
5a. entrevista								

6.2 SECCIÓN II. RESULTADO DE LA ENTREVISTA

El objetivo de esta sección es conocer el resultado obtenido por ti al acudir a realizar la entrevista. Este resultado puede variar en cada entrevista, de ahí que se tengan contemplados los campos para anotar el resultado que obtiene cada entrevistador durante el tiempo que la vivienda está en muestra. La sección se divide en dos apartados: preliminar y definitivo, de los cuales sólo te corresponde llenar la columna de resultados preliminares; la de definitivos debe ser llenada por el supervisor.

II. RESULTADO DE LA ENTREVISTA								
Periodo	PRELIMINAR					DEFINITIVO		
	CLAVE <i>(Consulta el Listado de Claves)</i>	Fecha			CLAVE <i>(Consulta el Listado de Claves)</i>	Fecha		
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
1a. entrevista								
2a. entrevista								
3a. entrevista								
4a. entrevista								
5a. entrevista								

Instrucciones:

Tomando en cuenta que no siempre es factible localizar a los residentes de las viviendas seleccionadas la primera vez que acudes a una vivienda para captar la información, debes regresar hasta en cinco ocasiones, en diferentes momentos, a lo largo de la semana de levantamiento, tratando de localizar a un informante adecuado.

Todas las viviendas deben ser visitadas en el trimestre que les toca, independientemente del resultado reportado en entrevistas anteriores, ya que su condición de habitación puede cambiar de un trimestre a otro.

Para clasificar el resultado de la entrevista se tienen cuatro categorías:

- 00 (*doble cero*) *Entrevista lograda*. Esta categoría indica que se tuvo éxito al captar la información.
- *Tipo A Vivienda habitada*. Esta clasificación agrupa situaciones en las que el entrevistador no logró captar la información, a pesar de su esfuerzo debido a que la vivienda se encuentra habitada.
- *Tipo B Vivienda deshabitada*. Esta categoría agrupa aquellos casos en los que no se logró captar la información debido a que la vivienda se encontraba deshabitada.
- *Tipo C Vivienda fuera de muestra*. Esta categoría incluye casos en los que no fue posible realizar la entrevista por diferentes motivos: el espacio registrado como vivienda nunca lo fue o era vivienda, pero dejó de serlo, la vivienda ya no existe en el lugar del listado porque fue destruida o reubicada.

En todos aquellos casos cuyo resultado haya sido una no entrevista, sin importar la clave asignada, proporciona al supervisor a través de la sección de observaciones, información útil o relevante que le permita verificar o rescatar una entrevista. Por ejemplo, señala la hora a la que podría encontrar a los residentes, la disposición o no de los informantes que podrían atender la entrevista, si hay algún vecino que pueda aportar información, características de la vivienda o de la zona que no vengán especificadas en el material de campo.

A continuación se precisan las instrucciones a seguir para llenar los datos de esta sección:

- *Periodo*. Según el número de entrevista, anota la clave que corresponda, la cual se compone de tres dígitos: el primero indica el número de trimestre y los dos restantes el año de levantamiento.
- *Clave*. Anota el código de resultado de la entrevista: lograda (doble cero) o no lograda (claves del 01 al 15), con base en el *Listado de claves para registrar el resultado de la entrevista*, sección ubicada debajo del recuadro de esta sección.

- *Fecha*. Escribe con dos dígitos en cada rubro: día, mes y año. Este dato puede referirse al momento en que concretaste la entrevista o al último intento por lograrla.

Tipo A. Vivienda habitada

En esta categoría se agrupan las situaciones en las que no se logró realizar la entrevista, a pesar de la presencia de residentes en la vivienda. Recuerda que antes de reportar un caso en esta categoría debiste haber visitado la vivienda hasta en cinco ocasiones, en diferentes días y horario durante la semana de levantamiento, tratando de localizar al informante adecuado; asimismo, haber indagado entre los vecinos a qué hora podrías localizarlos.

Para garantizar la participación de las personas en aquellos casos en los que se niegan a colaborar o cuando no logres establecer contacto con ellas a pesar de las visitas a la vivienda en diferente horario, cuentas con documentos de presentación a través de los cuales se proporciona información precisa del objetivo de la encuesta y se le invita a participar.¹

Clave y motivo	Asigna esta clave cuando:
01. Nadie en el momento de la entrevista	<p>Al término de las cinco visitas a la vivienda seleccionada, no hayas logrado establecer contacto con algún residente de dicha vivienda, a pesar de que acudiste, a lo largo de la semana de levantamiento, en diferente día y horario. No obstante lo anterior, debiste haber logrado averiguar, por lo menos, qué día y en qué momento podría ser contactado por el supervisor, quien habrá de acudir a tratar de rescatar la información.</p> <p>La investigación acerca del momento en que se podría localizar a algún residente podrías realizarla entre los vecinos, conserjes o vigilantes. En caso de no haber logrado establecer contacto con alguien que te proporcionara información, observa las condiciones de la vivienda para determinar si se encuentra habitada, y esto se puede observar a partir del hecho de que el medidor de energía eléctrica esté girando, la presencia de ropa en el tendedero, mascotas o plantas con signos de alguien las atiende.</p>
02. Ausente temporalmente	<ul style="list-style-type: none"> • No hayas podido realizar la entrevista durante la semana de levantamiento debido a que no pudiste establecer contacto con ninguno de los residentes de la vivienda porque éstos se encuentran ausentes temporalmente por diferentes motivos: vacaciones, trabajo, arreglo de asuntos personales, enfermedad.

¹ La dirección electrónica donde puedes acceder a éste y a otros formatos es: <http://logistica.inegi.gob.mx/repositorio.asp>

Clave y motivo	Asigna esta clave cuando:
03. Se negó a dar información	<p>El informante adecuado se haya negado a proporcionar la información. En esta situación explícale el propósito de la encuesta y remarca el manejo confidencial que se da a la misma.</p> <p>En un último intento por tratar de convencer a los residentes de que accedan a proporcionar la información, deja en la entrada de la vivienda, en un lugar visible, los oficios de concertación de citas y el de solicitud de colaboración, y regresa en otro momento para conocer su respuesta.</p> <p>Asigna esta clave independientemente del argumento dado finalmente para no atender o continuar proporcionando la información: haber dado información para éste u otro proyecto del INEGI o de otra institución, pública o privada (encuesta radiofónica, partido político).</p> <p>Bajo ningún concepto cejes en tu intento por conseguir la información en el lapso de las cinco visitas a la vivienda por el simple hecho de que en la primera, segunda, tercera o cuarta vez que fuiste no te recibió ningún integrante del hogar o se limitó a ignorar tu presencia. Considera como negativa solo si quien se supone es integrante del hogar, expresó con palabras que no desea colaborar.</p>
04. Informante inadecuado	<ul style="list-style-type: none"> • Detectes la presencia de personas que no reúnen los requisitos para ser considerados informantes adecuados. Recuerda que éstos son: <ul style="list-style-type: none"> – Personas menores de 15 años de edad. – Personas ajenas al hogar (amigos, empleados domésticos, parientes, visitantes), aun cuando conozcan todos los datos. – Personas con alguna discapacidad mental. – Las personas de edad avanzada que no puedan proporcionar información (en esta situación, como caso excepcional, un familiar podría ser el informante adecuado aunque no sea residente de la vivienda seleccionada. Si es el caso, solo será necesario que aclares esta la situación en la sección de Observaciones). – Quienes se encuentren bajo el influjo de algún tipo de droga o alcohol.
05. Otro motivo	<ul style="list-style-type: none"> • No hayas logrado establecer contacto con alguno de los residentes debido a motivos distintos a los citados anteriormente: <ul style="list-style-type: none"> – Fallecimiento de algún residente. – El hogar se encuentra en cuarentena. – La zona donde se encuentra la vivienda es de alto riesgo. – Las calles o carreteras han sido bloqueadas debido a la presencia de un fenómeno meteorológico. – Existe una reja que impide establecer contacto con los residentes de la vivienda (situación común en algunas zonas residenciales).

Clave y motivo	Asigna esta clave cuando:
05. Otro motivo	<ul style="list-style-type: none"> - El informante, por cualquier motivo, haya pospuesto la entrevista para la semana de supervisión, de modo que será el supervisor quien se encargue de captar la información. En este caso, aclara la situación y especifica la fecha en que el informante indicó que atendería al personal de la encuesta. - No puedes realizar la entrevista debido a que ninguno de los residentes habla español. No asignes esta clave si conoces su idioma o lengua y puedes hacer la entrevista.
14. El hogar se mudó	<ul style="list-style-type: none"> • De segunda a quinta entrevista detectes que uno o más hogares se fueron de la vivienda y no fueron sustituidos por otros, pero ésta continúa habitada por al menos uno. <p>Esta clave se registra en los cuestionarios de cada uno de los hogares que abandonaron la vivienda y no fueron sustituidos, lo que permite justificar su baja del sistema.</p>
15. Entrevista suspendida	<ul style="list-style-type: none"> • A pesar de tu esfuerzo, el informante se haya negado a continuar con la entrevista de modo que sólo hayas logrado captar la información del Cuestionario sociodemográfico y que haya faltado la referida al Cuestionario de ocupación y empleo de uno o más integrantes del hogar. <p>Si no lograste concluir ni siquiera con el llenado del Cuestionario sociodemográfico, asigna la clave 03 Se negó a dar información.</p>

Tipo B. Vivienda deshabitada

La característica principal de este tipo de no entrevista es que, al menos durante el periodo de levantamiento, se encontraba deshabitada. Por ningún motivo asignes una clave de no entrevista tipo B, si antes no has hecho lo posible por investigar entre los vecinos la verdadera situación de la vivienda. No te conformes con la simple valoración visual de las condiciones físicas que presenta la vivienda.

La característica principal de esta tipología es que en las viviendas seleccionadas no vivía nadie durante el periodo de levantamiento.

Asigna una clave específica en esta categoría de acuerdo con lo siguiente:

Clave y motivo	Asigna esta clave cuando:
06. Adecuada para habitarse	<ul style="list-style-type: none"> • Detectes que una vivienda se encuentra deshabitada, pero en condiciones físicas adecuadas para ser habitada. <p>La condición de deshabitación de una vivienda puede observarse a partir, por ejemplo, de una o varias de las situaciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No hay muebles o cosas en su interior o puede haber muebles u otras cosas, y exhibir o no un letrero de renta o venta. - La existencia de vidrios rotos o de puertas o ventanas clausuradas. - La presencia de pasto o hierba crecida, presencia de telarañas en puertas y ventanas. - No hay conexiones de servicio de luz ni agua, y esto se puede observar en la inexistencia de medidor de luz ni el puente para la conexión de agua, o bien, estos instrumentos están en buenas condiciones, pero parecen no estar en funcionamiento. - La existencia de correspondencia sobre el suelo que parece tener mucho tiempo allí.
07. De uso temporal	<ul style="list-style-type: none"> • Detectes que una vivienda se encuentra amueblada o con cosas en su interior, y es usada con cierta frecuencia (fines de semana, periodos vacacionales, época de siembra), para descansar u otros fines. Asigna esta clave incluso si no es usada, pero en su interior hay muebles o cosas. <p>La información que recabes entre los vecinos es el único medio que tienes para garantizar que esta clave es la correcta. Si no logras determinar si se trata de una vivienda de uso temporal o de una deshabitada, considérala como deshabitada, adecuada para habitarse (clave 06).</p> <ul style="list-style-type: none"> • No asignes esta clave si al realizar la entrevista detectas que sus propietarios la usan de vez en cuando, pero en ella residen en forma habitual, los trabajadores domésticos u otras personas. En este tipo de casos, considera que la vivienda se encuentra habitada, y en consecuencia, capta la información. <p>Recuerda que para la encuesta no importa qué grupo de personas la habitan: los dueños, rentistas, servidores domésticos, "aviadores" u otros grupos, solo interesa saber si se encuentra habitada o no; y en caso de estar habitada, conocer las características sociodemográficas y económicas de sus residentes.</p>
08. Inadecuada para habitarse	<ul style="list-style-type: none"> • La vivienda seleccionada sea inhabitable por su deterioro: paredes o techos fracturados, falta de ventanas, puertas, techos o en proceso de remodelación.
09. De uso temporal para fines diferentes de habitación	<ul style="list-style-type: none"> • La vivienda seleccionada sea utilizada temporalmente como oficina, negocio, taller, fábrica, bodega, guardería, colegio. <p>Esta temporalidad está condicionada a los cinco trimestres que la vivienda permanece en muestra. Si una vivienda ha sido clasificada durante tres trimestres consecutivos con esta clave, en el cuarto trimestre asígnale la 12 <i>Uso permanente para fines diferentes a los de habitación.</i></p>

Tipo C. Vivienda fuera de muestra

Corresponde a situaciones que afectan la muestra, los motivos pueden ser:

Clave y motivo	Asigna esta clave cuando:
10. Demolida	<ul style="list-style-type: none">• La vivienda seleccionada ha sido derrumbada, destruida o se encuentra en proceso de demolición.
11. Cambió de sitio (móvil)	<ul style="list-style-type: none">• Las viviendas seleccionadas, a pesar de estar registradas en el listado de viviendas, no se encontraron en campo. Esto puede presentarse en casos muy especiales; por ejemplo, cuando se trata de viviendas tipo remolque, barco, refugio improvisado bajo puentes, tubo de drenaje que aparentemente, al menos al ser listadas, parecían tener una ubicación permanente en el lugar, pero que al acudir el personal de la ENOE, habían desaparecido.
12. Uso permanente para fines diferentes a los de habitación	<ul style="list-style-type: none">• La vivienda seleccionada ha sido adaptada para usarse de manera exclusiva y permanente como taller, comercio, almacén, casa de oración, etcétera.
13. Otro motivo (especifica en observaciones)	<ul style="list-style-type: none">• El motivo de la no entrevista no pueda ser clasificado en ninguna de las opciones anteriores, como por ejemplo:<ul style="list-style-type: none">– Viviendas colectivas.– Viviendas clausuradas por cualquier razón, siempre y cuando exista un aviso en la casa. Si no es así, repórtala como deshabitada adecuada o inadecuada para habitarse, según sea el caso.• Viviendas fusionadas (en este caso anota el motivo e infórmalo al supervisor; si tienes dudas acerca de la manera de identificarlas, consulta el capítulo 4 de este manual.

6.3 SECCIÓN III. DATOS DEL PERSONAL OPERATIVO

El objetivo de esta sección es conocer quién participa en las etapas de levantamiento, supervisión y tratamiento de la información recabada en cada trimestre.

III. DATOS DEL PERSONAL OPERATIVO					
ENTREVISTADOR		SUPERVISOR		TÉCNICO EN TRATAMIENTO	
Nombre	RFC	Nombre	RFC	Nombre	RFC
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>

Instrucción:

- Según el número de la entrevista a la que corresponde tu participación en el levantamiento de la información, escribe sobre el renglón tu nombre de pila y en los campos de RFC, el dato solicitado.

6.4 SECCIÓN IV. SUPERVISIÓN

El objetivo de esta sección es que el supervisor señale si la entrevista fue objeto de observación, por lo tanto, es para uso exclusivo de él.

IV. SUPERVISIÓN			
¿Entrevista observada?	1 Si		
	2 No		
1a. entrevista	<input type="checkbox"/>	4a. entrevista	<input type="checkbox"/>
2a. entrevista	<input type="checkbox"/>	5a. entrevista	<input type="checkbox"/>
3a. entrevista	<input type="checkbox"/>		

6.5 SECCIÓN V. RESIDENTES DE LA VIVIENDA E IDENTIFICACIÓN DE HOGARES

El objetivo de esta sección es identificar, en cada entrevista, cuántas personas residen normalmente en la vivienda y cuántos hogares conforman este grupo de personas.

V. RESIDENTES DE LA VIVIENDA E IDENTIFICACIÓN DE HOGARES				
Aplica sólo al primer hogar			Aplica a cada hogar	
①	②	③	④	
¿Cuántas personas viven normalmente en esta vivienda contando a los niños chiquitos y a los ancianos?	¿Todas estas personas comparten un mismo gasto para comer? 1 Sí → <i>Pass a 4</i> 2 No	¿Cuántos hogares o grupos de personas tienen gastos separados para comer contando al de usted?	¿En este hogar se contrata a trabajadores domésticos 1 de entrada por salida? 2 de planta? 3 de entrada por salida y de planta? 4 No contrata trabajadores domésticos	
	¿Cuántas?	Clave	¿Cuántos?	Clave ¿Cuántos?
1a. entrevista	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
2a. entrevista	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
3a. entrevista	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
4a. entrevista	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
5a. entrevista	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>

Instrucciones

Esta sección consta de cuatro preguntas, mismas que se aplican en cada entrevista como si se tratara de la primera vez.

Aunque ya se mencionó, vale la pena enfatizar cuán importante es que al hacer la entrevista, formule las preguntas de manera textual, para evitar la pérdida de información valiosa, como lo es en este caso, la identificación de los residentes habituales de la vivienda, y es que la redacción de las preguntas está diseñada de tal manera que es el informante y no tú quien define, quiénes son residentes habituales de su vivienda.

Un caso típico en el que el informante suele tener dudas al definir la condición de residencia es el de estudiantes y trabajadores que, por la lejanía de sus centros de estudio y trabajo, respectivamente, se ven obligados a residir, la mayor parte de la semana, en otra vivienda particular. Solo en este tipo de casos serás tú quien tome la decisión de considerar o no como residente habitual a una persona a partir de los criterios que se enuncian en la siguiente pregunta.

Pregunta 1

<p>1</p> <p>¿Cuántas personas viven normalmente en esta vivienda contando a los niños chiquitos y a los ancianos?</p>	
¿Cuántas?	
1a. entrevista	_ _
2a. entrevista	_ _
3a. entrevista	_ _
4a. entrevista	_ _
5a. entrevista	_ _

La pregunta se aplica en cada entrevista para conocer el número total de personas que residen habitualmente en la vivienda.

Residente habitual. Persona que vive normalmente en la vivienda seleccionada, en la que por lo común duerme, come y se protege del ambiente; así como aquella que se encontraba en la vivienda al momento de la entrevista y no tenía otro lugar dónde vivir.

Instrucciones:

Son residentes habituales:	No son residentes habituales de la vivienda de origen (seleccionada):
<ul style="list-style-type: none"> Las personas que viven normalmente en la vivienda, sin importar su nacionalidad. Los recién nacidos (incluso aquellos que no han llegado a la vivienda porque aún se encuentran en el hospital). Las personas que no duermen con regularidad en la vivienda seleccionada sino en: <ul style="list-style-type: none"> Una vivienda colectiva, como: barcos, buques, campamentos de trabajo, cuarteles, hoteles, plataformas petroleras, por cuestiones de trabajo, es el caso de pescadores, personal del ejército, fuerza aérea, marina, policía, agentes de viajes, camioneros, trailers. Su lugar de trabajo: nave industrial, hospital, por ejemplo, enfermeras, veladores. Su lugar de estudio, como lo es el internado en el caso de los estudiantes Los ausentes <i>temporales por circunstancias pasajeras, como la realización de</i> prácticas escolares, viaje de negocios o placer, comisión de trabajo. Las personas que se encuentran hospitalizadas y las internas en una cárcel, siempre y cuando la ausencia sea menor o igual a 3 meses, contados a partir del día de la entrevista. <i>Si en dos visitas consecutivas te reportan como ausente a una persona, considérala como no residente.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Los estudiantes y trabajadores que normalmente duermen la mayor parte de la semana en una vivienda particular distinta a la seleccionada, debido a la lejanía donde se encuentra su centro de trabajo o estudio. Personas que tienen más de tres meses de residir en una vivienda colectiva ubicada dentro del territorio nacional, por ejemplo, enfermos en un hospital, personas enfrentando un problema legal en la cárcel, personas profesando su fe religiosa. Excluye a trabajadores y estudiantes. Personas que residen en el extranjero desde hace más de tres meses sin importar los motivos de su estadía: disposiciones legales, formación académica, religiosos, trabajo, etcétera. Personas que llegaron a la vivienda seleccionada con la intención de permanecer sólo un tiempo en lo que se resuelve una contingencia en su propia vivienda o en su hogar. Por ejemplo, en lo que baja la inundación o disminuye el riesgo por terremoto, problemas de inseguridad pública o un conflicto personal. <p>Si en la siguiente entrevista continúan residiendo allí, verifica su condición de residencia preguntando si tienen la intención de seguir residiendo en esa vivienda en forma permanente o al menos por tres meses más; si es así, considera que son residentes, en caso contrario no.</p>

Son residentes habituales:	No son residentes habituales de la vivienda de origen (seleccionada):
<ul style="list-style-type: none"> Las personas que están presentes en el momento de la entrevista por no contar con otro lugar fijo donde vivir: ancianos o niños de padres divorciados que por temporadas viven en distintas viviendas. Los huéspedes o abonados (es decir, personas que pagan por el servicio de hospedaje y alimentación, o sólo por el primero). Los trabajadores domésticos y sus familiares que en la misma vivienda de sus patrones, duermen y preparan sus alimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Ausentes definitivos.</i> Las personas que se han ido a vivir a otro lugar de manera definitiva, sin importar el momento transcurrido a partir del cual se fueron ni el motivo: estudio, trabajo, matrimonio, divorcio, etcétera. <i>Personas con una residencia mayor a tres meses en un lugar desconocido.</i> Si una persona tiene más de tres meses de haberse ido de la vivienda seleccionada, contados a partir del momento en que se fue, y se desconoce si reside en una vivienda particular o en una colectiva, ya no la contabilices como residente de la vivienda (seleccionada).

- Secuencia a seguir. Si en la vivienda sólo reside una persona, anota la cantidad indicada (01); y no apliques la pregunta número dos para que no suene fuera de contexto, pero bajo ningún motivo la dejes en blanco, en estos casos asigna siempre la opción de respuesta 1 en la pregunta 2. Si residen dos o más personas, continúa con la entrevista normal, es decir, lee las preguntas que siguen.

Pregunta 2

2

¿Todas estas personas comparten un mismo gasto para comer?

1 Sí → Para sí

2 No

Clave

□

Esta pregunta se aplica en cada entrevista en las viviendas donde reside más de una persona, para saber cuántas de ellas forman hogares independientes.

Hogar. Conjunto formado por una o más personas que residen habitualmente en la misma vivienda y se sostienen de un gasto común, principalmente para alimentarse, y pueden ser parientes o no.

Hogar unipersonal. Persona que no comparte gastos en alimentación con otra u otras personas constituye un hogar independiente.

De acuerdo con lo anterior, en la vivienda habrá tantos hogares como grupos de personas se encuentren compartiendo los gastos para la alimentación.

Precisiones conceptuales:

- *Criterio de la olla común en la conformación de hogares.* Según la forma en que hayan decidido organizarse, implícita o explícitamente, los residentes de una vivienda, con o sin lazos de parentesco, pueden estar compartiendo, además de los gastos en alimentación, el pago de servicios como, el alquiler de la vivienda, el agua, la luz, teléfono, etc.; no obstante, el criterio único para definir la presencia de uno o más hogares es el hecho de compartir gastos en la alimentación, situación que puede ocurrir cada semana o sólo algunos días de ésta, pero en forma habitual.

Instrucciones:

- *Hogares unipersonales.* Si una persona vive sola (hogar unipersonal) o habita la vivienda junto con otra u otras personas, pero no comparte con ellas el gasto en los alimentos, considera que cada persona constituye un hogar independiente.
- *Hogar con trabajadores domésticos de planta.* Si en una misma vivienda residen habitualmente el hogar del propietario de la vivienda y sus trabajadores domésticos (con o sin sus familiares), de modo que ambos grupos de personas comparten el mismo espacio, por cuestiones meramente operativas debes contabilizarlos a todos como parte del mismo hogar. **Excluye** a los trabajadores del cuestionario del hogar de los patrones si residen en el mismo predio, pero en una vivienda independiente a la de estos últimos.
- *Vivienda con huéspedes.* Existen dos clases de hogares de huéspedes que pueden detectarse al captarse la información; éstos se contabilizan o no como parte del hogar que les da servicio de hospedaje, de acuerdo con lo siguiente:
 - *Hogares con huéspedes.* Inclúyelos **en el mismo cuestionario del hogar** que les brinda el servicio de hospedaje sólo si también pagan por el servicio de alimentación. **En este caso sólo se admite la presencia de hasta cinco huéspedes; si se trata de seis o más huéspedes, considera que se trata de una vivienda colectiva.**
 - *Hogares de huéspedes.* Cáptalos como hogares independientes si sólo pagan por el servicio de hospedaje y no por el de alimentación. **Recuerda que, para la encuesta, las viviendas seleccionadas sólo serán sujeto de entrevista si en ellas reside un máximo de seis hogares: cinco de huéspedes más el hogar que les da albergue.**
- *Secuencia a seguir.* Cuando en cualquier entrevista de la segunda a la quinta detectas que el hogar uno ya no reside en la vivienda, pero ésta sigue habitada por otro u otros, actualiza la información de las preguntas de esta sección en el Cuestionario sociodemográfico del hogar con número menor.
- Si en la vivienda sólo reside un hogar (código 1), pasa a la pregunta 4; si reside más de un hogar (código 2), continúa con la pregunta 3.

Pregunta 3

3

¿Cuántos hogares o grupos de personas tienen gastos separados para comer contando el de usted?

¿Cuántos?

--	--	--

Esta pregunta se aplica en cada entrevista para conocer el número de hogares que residen en las viviendas.

Precisiones conceptuales

No olvides que en una vivienda existirán tantos hogares como grupos de personas haya compartiendo los gastos en alimentación.

Recuerda que si en una vivienda residen un máximo de hasta seis hogares, incluyendo el principal, sin importar el tipo de hogar conformado **en su interior (hogar integrado solo por una pareja con o sin hijos; este tipo de hogar más otros parientes o no parientes)**, debes considerar que se trata de una vivienda particular, es decir, objeto de entrevista.

Si en una vivienda residen siete o más hogares, considera que se trata de una vivienda colectiva, en cuyo caso tendrás que suspender la entrevista, ya que no es objeto de estudio de la encuesta.

Instrucciones:

- *Identificación del número de hogares.* Para ejemplificar la forma en que se debe contar a los hogares residentes en una vivienda y el procedimiento a seguir para captar la información, a continuación se presenta una serie de casos sobre el particular:

Situación de los residentes	Número total de residentes en la vivienda	Número de hogares en la vivienda	Número de cuestionarios sociodemográficos a emplear
1. Eloísa vive, junto con otras cuatro personas, de lunes a viernes en León, Gto. en la vivienda seleccionada que alquilaron de común acuerdo debido a la lejanía de su trabajo en relación con sus respectivos lugares de origen. Para disminuir aún más los gastos, Eloísa y Delfina, una de las compañeras, comparten los gastos en alimentación; las otras tres personas no comparten, entre ellas, el gasto sobre alimentación.	Cinco personas	Cuatro hogares: el de Eloísa y Delfina, y los tres hogares unipersonales.	Cuatro cuestionarios

Situación de los residentes	Número total de residentes en la vivienda	Número de hogares en la vivienda	Número de cuestionarios sociodemográficos a emplear
2. Roberto es jardinero (trabajador doméstico de Isidro y Martha), vive junto con su esposa y sus dos hijos en la misma vivienda de sus patrones; con estos últimos viven cuatro personas más.	Diez personas	Un solo hogar	Un solo cuestionario
3. En la vivienda viven Angélica y Fermín (propietarios de la casa) junto con su nuera y un hijo de ésta y una señora que les ayuda con el aseo; en la casa viven dos trabajadores (cada uno paga por separado por el servicio de hospedaje y alimentación) y Silvana y su hija; estas dos últimas forman un hogar.	Nueve personas	Dos hogares	Dos cuestionarios: en el primer cuestionario capta al hogar de los dueños de la casa. En este mismo cuestionario incluye a los dos trabajadores que pagan por separado el servicio de hospedaje, y el otro cuestionario capta la información del hogar de Silvana y su hija.
4. Abel reside en Guadalajara desde hace dos años, es originario de San Luis Potosí (a donde regresa en sus periodos vacacionales). Comparte, junto con otros tres estudiantes y tres trabajadores, los gastos relacionados con el alquiler, el pago de agua y energía eléctrica. No comparten entre ellos, gastos en alimentación.	Siete personas	Siete hogares unipersonales	Considera que se trata de una vivienda colectiva, por lo tanto no debes captar la información. Anota la clave 13 en la columna respectiva de resultado de la entrevista.

- **Secuencia a seguir.** Si en la pregunta 3 registraste cualquier número entre el uno y el seis, continúa con la pregunta 4; si es mayor da, por terminada la entrevista (en este caso, pasa a la sección II *Resultado de la entrevista* y anota la clave 13 *Otro tipo* y reporta el caso a tu supervisor).

Pregunta 4

<p>4</p> <p>¿En este hogar se contrata a trabajadores domésticos</p> <p>1 de entrada por salida?</p> <p>2 de planta?</p> <p>3 de entrada por salida y de planta?</p> <p>4 No contrata trabajadores domésticos</p>	
Clave	¿Cuántos?
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Esta pregunta se aplica en todos los hogares de la vivienda para identificar a los que cuentan con servicio doméstico.

Instrucciones:

- *Forma de registrar la información.* En el primer campo anota la clave que corresponda, según se emplee o no servidores domésticos; y en el segundo, el número de éstos.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. De entrada por salida?	<ul style="list-style-type: none"> • Los hogares que cuentan con empleados domésticos que sólo permanecen en la vivienda el tiempo requerido para el desempeño de su trabajo.
2. De planta?	<ul style="list-style-type: none"> • Los hogares que contratan empleados domésticos que duermen en la vivienda la mayor parte de la semana.
3. De entrada por salida y de planta?	<ul style="list-style-type: none"> • Los hogares que emplean servicio doméstico de planta y de entrada por salida.
4. No contrata trabajadores domésticos	<ul style="list-style-type: none"> • Los hogares que no emplean a ningún trabajador doméstico. En este caso, no anotes nada en el campo ¿Cuántos?

- *Información congruente.* Si en esta pregunta el informante mencionó las opciones 2 ó 3 y en la pregunta 1 dijo que sólo vivía una persona, haz preguntas adicionales como: ¿los trabajadores que tiene duermen en esta vivienda? Dependiendo de la respuesta, corrige donde sea necesario.
- *Secuencia a seguir.* Una vez que hayas identificado al hogar principal y a los adicionales, antes de continuar con la sección VII *Características sociodemográficas*, pasa a los rubros de núm. de hogar y hogar mudado de la sección I. *Datos de identificación* para que anotes los datos respectivos. Independientemente del dato registrado, continúa con la pregunta 5.

6.6 SECCIÓN VI. OBSERVACIONES

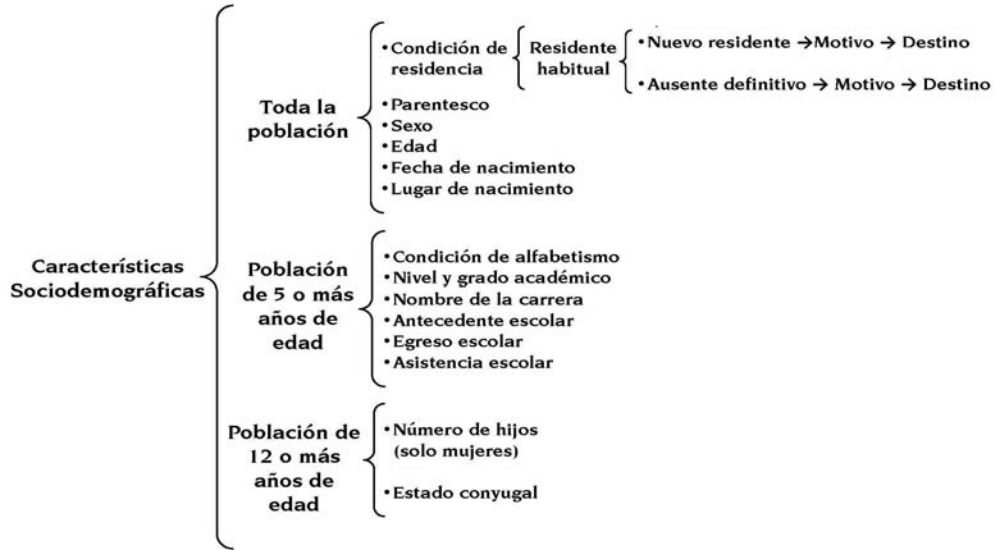
En esta sección registra cualquier clase de aclaración o recomendación sobre el trabajo en campo para que el supervisor o el entrevistador que acuda en el siguiente trimestre esté enterado de alguna situación en particular que pueda afectar el resultado de la entrevista.

VI. OBSERVACIONES
<u>1a. Sr. Abel Vásquez del #229 confirma que la vivienda está deshabitada (verificada como deshabitada Luis).</u>
<u>2a. La Sra. Chávez del 236 dice que la vivienda sigue deshabitada (verificada como deshabitada, Guadalupe).</u>
<u>3a. Ya está habitada. Buscar al residente los jueves después de las 4 en el templo o los martes en el centro de salud, después de las seis de la tarde.</u>

Los datos que puedes anotar, por ejemplo, son el día y horario en el que se puede encontrar a los informantes; si es necesario hacer alguna cita previa con el informante; si éste se mostró renuente a proporcionar la información; si existen riesgos en la zona o en qué consisten los motivos por los que el informante se niega a proporcionar la información. Para referenciar cada anotación específica el número de entrevista o el periodo.

6.7 SECCIÓN VII. CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS

En este apartado se capta información sociodemográfica de los integrantes del hogar de la vivienda seleccionada. El tipo de información que se recaba varía según los diferentes grupos de edad y sexo de las personas objeto de estudio, tal y como se puede observar en el siguiente esquema:



La temática anterior se puede observar en el reverso del *Cuestionario sociodemográfico*, es decir, en la siguiente imagen:

VII. CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS															
<i>(Solo para personas de 3 años y más)</i>															
LISTA DE PERSONAS	CONDICIÓN DE SESENCIA	PARENTESCO	SEXO	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	ALFABETISMO	NIVEL DE INSTRUCCIÓN	CARRERA	ANTECEDENTE ESCOLAR	EGRESO	ASISTENCIA ESCOLAR	NÚMERO DE HIJOS	ESTADO CONYUGAL	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
¿Cuál es el nombre de los integrantes de este hogar empezando por el jefe o la jefa?	Le voy a mencionar a las personas que tengo anotadas para que me diga si continúan viviendo aquí	¿Cuál es ... del jefe(a) de este hogar?	... es	¿Cuántos años cumplidos tiene ...?	¿En qué fecha nació ...?	¿En qué estado de la República Mexicana o país nació ...?	¿... sabe leer y escribir un recado?	¿Hasta qué año o grado aprobó ... en la escuela?	¿Cuál es el nombre de la carrera que estudia o estudió ...?	¿Qué estudios le pidieron a ... para ingresar a esta carrera?	¿... terminó los estudios o materias de esta carrera?	¿... asiste actualmente a la escuela?	¿En total cuántas hijas e hijos que nacieron vivos ha tenido ...?	¿Actualmente ... vive con su pareja en unión libre? ¿ está separado(a)? ¿ está divorciado(a)? ¿ está viudo(a)? ¿ está con otro(a)?	
<i>Al final de la lista indique a los hijos(as), hijos(as) adoptados y a sus familiares</i>	1 SI 2 NO → Pasa a 21 ¿Hay alguien más que vive aquí y forma parte de este hogar? 1 SI (Nuevo residente) 2 NO → Pasa a 22 Número de entradas	1 Hombre 2 Mujer		00 Menores de 1 año 01 1 a 4 años 02 5 a 9 años 03 10 a 14 años 04 15 a 19 años 05 20 a 24 años 06 25 a 29 años 07 30 a 34 años 08 35 a 39 años 09 40 a 44 años 10 45 a 49 años 11 50 a 54 años 12 55 a 59 años 13 60 a 64 años 14 65 a 69 años 15 70 años o más	99 NS día 98 NS mes 0000 NS año		1 SI 2 No 9 NS	00 Ninguno 01 Primaria 02 Secundaria 03 Preparatoria o Bachillerato 04 Normal 05 Carrera técnica 06 Profesional 07 Maestría 08 Doctorado 99 NS → Pasa a 22	Si se trata de estudios de maestría o doctorado → Pasa a 11	1 Primaria 2 Secundaria 3 Preparatoria 9 NS	1 SI 2 No 9 NS	1 SI 2 No 9 NS	00 Ninguno Si se trata de residente (preg. 4-19) → Pasa a 22		
no. de hogar	1 2 3 4 5				a	ya	Día	Mes	Año						
01		Jefe(a)													
02															
03															
04															
05															
06															
07															
08															
09															
10															
11															
12															
13															
14															
15															

VIII. AUSENTES DEFINITIVOS				IX. NUEVOS RESIDENTES				X. OBSERVACIONES				INFORMANTE							
(20)				(21)				(22)				(23)							
¿Cuál es el motivo principal por el que ... se fue?				¿A qué estado de la República Mexicana o país se fue ...?				¿Cuál es el motivo principal por el que llegó ...?				¿De qué estado de la República Mexicana o país vino ...?				Si el informante fue más de una persona registre la clave 97.			
01 Trabajo	06 Reunión con la familia	07 Estado de salud	08 Problemas de salud	01 Trabajo	02 Recidencia con la familia	03 Inseguridad pública	04 Falta de vivienda	01 Trabajo	02 Recidencia con la familia	03 Inseguridad pública	04 Falta de vivienda	05 Problemas de salud	06 Reunión con la familia	07 Estado de salud	08 Problemas de salud	09 Otro motivo	10 Otro estado	11 Otro país	9 NS
Número de razón				Destino				Número de razón				Motivo				Origen			
1 2 3 4 5				1 2 3 4 5				1 2 3 4 5				1 2 3 4 5				1 2 3 4 5			

Como se puede observar, la sección VII. *Características Sociodemográficas* contempla columnas sombreadas y no sombreadas; este diseño es con el propósito de puntualizar el tipo de preguntas que habrás de formular según se trate de la primera entrevista o de la segunda a la quinta. De esta manera, las preguntas de las columnas no sombreadas sólo se aplican en la primera entrevista y las sombreadas en entrevistas posteriores. Hay una excepción, en el caso de la pregunta 7 *Parentesco* y en el de las secciones VIII. *Ausentes definitivos* y IX. *Nuevos residentes*, ya que, aunque no están sombreadas, también se actualizan a partir de la segunda entrevista.

En el caso del parentesco la actualización se realiza sólo en aquellos casos en los que el jefe del hogar se ha marchado del mismo; en el de las secciones VIII y IX sólo si se detectan nuevos residentes en la vivienda o cuando alguno o algunos de los integrantes del hogar se han marchado.

Es muy importante señalar que el resto de la información captada en primera entrevista a través de este cuestionario no se corrige por ningún motivo, aun cuando se detecten errores en las siguientes entrevistas; por eso es muy importante que si se detecta algún error durante la primera, se corrija retornando a campo, si es necesario.

A continuación se presentan las instrucciones de llenado para captar la información de la primera entrevista, ésta comprende de la pregunta 5 a la 19; al término se exponen las instrucciones que habrás de seguir para captar la información de la segunda a la quinta entrevista.

Primera entrevista

Pregunta 5

LISTA DE PERSONAS	
5	<p>¿Cuál es el nombre de los integrantes de este hogar empezando por el jefe o la jefa?</p> <p><i>Al final de la lista incluye a los huéspedes, trabajadores domésticos y a sus familiares.</i></p>
Núm. de renglón	
01	
02	

Esta pregunta se aplica para identificar a todos los integrantes del hogar.

Precisiones conceptuales:

Integrantes del hogar. Personas que residen habitualmente en la misma vivienda y se sostienen de un gasto común, principalmente para la alimentación.

Jefe(a) del hogar. Integrante del hogar de 12 o más años de edad que todos o la mayoría de los informantes reconocen como tal, sin importar si es hombre o mujer, o si contribuye o no al sostenimiento económico del mismo.

Instrucciones:

- *Identificación del jefe del hogar.* Comienza por identificar a la persona considerada como jefe del hogar por los miembros del hogar. El jefe necesariamente debe ser residente habitual de la vivienda; no importa si es hombre o mujer o si hace o no aportaciones económicas al hogar.

Sólo si el o los informantes tienen dudas acerca de quién debe ser registrado como jefe del hogar, ayuda a definirlo preguntando por el responsable del ingreso familiar o por la persona que toma las decisiones importantes en la familia. Si es necesario aclara que, para propósito de la encuesta, es necesario nombrar a una persona como jefe del hogar.

Si la vivienda es habitada por un hogar con personas sin ninguna relación de parentesco, como amigos, estudiantes o trabajadores, de modo que resulta difícil para ellas determinar quién es el jefe del hogar, pregunta quién de los residentes habituales es la propietaria o responsable de la vivienda o la de mayor edad. Registra como jefe a la que te indique el informante.

Si una persona vive sola en la vivienda, regístrala como jefe.

- *Orden al registrar a los integrantes del hogar.* Una vez que hayas identificado y anotado al jefe(a) del hogar, pregunta por el nombre del resto de los integrantes. Para garantizar que no se omita a ningún integrante del hogar, al anotarlos se sugiere adoptar el orden siguiente:
 1. Esposo (a) o compañero (a) del (la) jefe (a) del hogar.
 2. Hijos solteros, de mayor a menor edad. *Si los hijos(as) solteros(as) tienen hijos(as), registra al nieto después de su padre o madre.*
 3. Hijos casados, de mayor a menor edad, con sus respectivos cónyuges e hijos, de mayor a menor edad.
 4. Otros parientes con sus respectivos cónyuges e hijos, si son residentes: *hermanos, hermanastros, tíos, sobrinos, primos, abuelos; suegros, nueras, yernos, compadres, ahijados, etcétera.*
 5. Amigos con sus respectivos cónyuges e hijos, si son residentes.
 6. Sirvientes con sus respectivos cónyuges e hijos, si son residentes. *Para identificarlos, pregunta: ¿En este hogar hay trabajadores domésticos, enfermeras o personas que cuidan a integrantes de su hogar, que vivan aquí? Inclúyelos al final de la lista de integrantes del hogar.*
 7. Huéspedes. *Para identificar la presencia de huéspedes, podrías preguntar: ¿En este hogar hay personas que paguen por dormir aquí en su vivienda? Si la respuesta es afirmativa, podrías preguntar también: Además del servicio de hospedaje, ¿pagan por el servicio de alimentos?*

Recuerda que sólo se anotan en el mismo cuestionario del hogar al que pagan por el servicio de hospedaje (y al final de la lista de integrantes), si se trata de hogares unipersonales; si entre ellos han formado hogares, en un cuestionario independiente.

- **Registro del nombre de cada integrante.** Escribe únicamente el nombre sin los apellidos. No anotes sobrenombres o diminutivos. Escribe los apellidos sólo si en el hogar hay más de un integrante con el mismo nombre. En el caso de los recién nacidos que aún no tienen nombre, anota las siglas SN (sin nombre), y refiérete a ellos de esta manera al captar la información del resto de las preguntas que les debas aplicar.
- **Manera de registrar a los integrantes del hogar.** El registro de las personas debe hacerse de manera seguida, sin saltar ningún renglón, no importa si quedan renglones vacíos al final. Esto es sumamente importante para continuar con la secuencia de este mismo cuestionario y del *Cuestionario de ocupación y empleo*.

Después de haber registrado al último integrante del hogar, traza una línea roja al final de la lista; la línea debe abarcar toda la sección VII *Características sociodemográficas*. El propósito de esta línea es diferenciar el número de personas anotadas en la primera entrevista de las que habrán de registrarse en visitas posteriores, en caso de que se incorporen nuevos integrantes al hogar.

LISTA DE PERSONAS	CONDICIÓN DE RESIDENCIA <i>(De la 2a. a la 5a. entrevista)</i>				PARENTESCO	SEXO	EDAD		FECHA DE NACIMIENTO			LUGAR DE NACIMIENTO	
	2	3	4	5			8	9	9a	Día	Mes		Año
<p>5</p> <p>¿Cuál es el nombre de los integrantes de este hogar empezando por el jefe o la jefa?</p> <p><i>Al final de la lista incluye a los huéspedes, trabajadores domésticos y a sus familiares.</i></p>	<p>6</p> <p>Le voy a mencionar a las personas que tengo anotadas para que me diga si continúan viviendo aquí</p> <p>1 Sí 2 NO → Pasa a 20</p> <p>¿Hay alguien más que viva aquí y forme parte de este hogar?</p> <p>3 Sí (nuevo residente) NO → Pasa al COE</p>				<p>7</p> <p>¿Qué es ... del jefe(a) de este hogar?</p>	<p>8</p> <p>... es</p> <p>1 Hombre 2 Mujer</p>	<p>9</p> <p>¿Cuántos años cumplidos tiene ...?</p> <p>00 Menores de 1 año 97 97 o más años 98 Edad NE de mayores 99 Edad NE de menores</p>	<p>10</p> <p>¿En qué fecha nació ...?</p> <p>99 NS día y mes 9999 NS año</p>	<p>11</p> <p>¿En qué estado de la República Mexicana o país nació ...?</p>				
Núm. de renglón	Número de entrevista												
01	Angélica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jefe(a)	<input type="checkbox"/>	51		21		1957	Edo. Mex
02	Fermín	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Esposo	<input type="checkbox"/>	49		17		1959	Hgo.
03	Paula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nuera	<input type="checkbox"/>	23		03		1985	Hgo.
04	Henry	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nieto	<input type="checkbox"/>	2		22		2006	Hgo.
05	Carmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	T. doméstica	<input type="checkbox"/>	53		30		1955	Tlax.
06	Velia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Huésped	<input type="checkbox"/>	72		07		1936	Hgo.
07		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						

Una vez que hayas terminado de anotar a todas las personas que integran el hogar, en primera entrevista, aplica el resto de las preguntas, persona por persona.

- *Capacidad del Cuestionario sociodemográfico.* Tiene espacio para registrar hasta 15 personas. Si en la primera entrevista detectas que el número de residentes es mayor a este número, utiliza otro cuestionario. Al anotar al resto de las personas en el cuestionario adicional, anula los números impresos en este nuevo y asigna números consecutivos 16, 17, 18, hasta completar el registro total de las personas que conforman el hogar. Sigue este mismo criterio en todos los hogares donde el número de renglones de un cuestionario sea insuficiente para anotarlos a todos.
- *Congruencia en la información.* Una vez que hayas registrado a todos los integrantes del hogar, antes de continuar con la entrevista, confronta el número de personas listadas con el número anotado en las preguntas 1 a 4 y 4 de la sección V. *Residentes de la vivienda e identificación de hogares.* Si detectas alguna incongruencia, aclara la situación con el informante y corrige donde sea necesario.
- *Secuencia a seguir.* Continúa con la pregunta 7.

Columna 6. Condición de residencia

CONDICIÓN DE RESIDENCIA <i>(De la 2a. a la 5a. entrevista)</i>			
6			
Le voy a mencionar a las personas que tengo anotadas para que me diga si continúan viviendo aquí			
1 Sí			
2 NO → <i>Pasa a 20</i>			
¿Hay alguien más que viva aquí y forme parte de este hogar?			
3 Sí <i>(nuevo residente)</i>			
NO → <i>Pasa al COE</i>			
Número de entrevista			
2	3	4	5

Puesto que esta sección sólo se usa a partir de la segunda entrevista, las instrucciones de llenado aparecen al término de las referidas a la pregunta 19.

Pregunta 7

PARENTESCO
7
¿Qué es ... del jefe(a) de este hogar?
Jefe(a)

El objetivo de esta pregunta es conocer las relaciones de parentesco entre el jefe y el resto de las personas que forman parte del hogar.

Parentesco. Vínculo o lazo de unión que existe entre el jefe y los integrantes del hogar, ya sea conyugal, por consanguinidad, adopción, afinidad o costumbre.

Esposa(o) o compañera(o). Es el cónyuge del jefe(a) del hogar, sin importar si el vínculo que los une es legal, religioso o de unión libre.

La pareja conyugal del jefe(a) puede ser declarada como esposa(o), compañera(o), cónyuge, pareja, marido, mujer, señora, concubina o consorte.

Hijo(a). Son los descendientes consanguíneos directos del jefe(a) y su cónyuge que forman parte del hogar. Incluye a los hijos adoptivos, recogidos o reconocidos y aquellos que sólo son hijos del cónyuge del jefe(a): entonado(a) o hijastro(a). En la medida de lo posible, al captar la información distinga a los hijos directos de los adoptivos, recogidos, reconocidos, entonados e hijastros escribiendo la respuesta textual del informante.

Otro parentesco. Personas que forman parte del hogar y son parientes del jefe(a) **excepto** esposo(a) e hijos(as) que se vinculan con el jefe por consanguinidad, afinidad o por costumbre, por ejemplo: hermanos, hermanastros, padres, abuelos, tíos, primos, nueras, yernos, comadres, compadres, ahijados.

Sin parentesco. Personas que forman parte del hogar y no tienen ningún parentesco con el jefe(a) del hogar, por ejemplo: amigos, compañeros de trabajo o estudio, novio, ex esposo(a).

Huéspedes. Persona que reside habitualmente en la vivienda particular y no se sostiene del mismo gasto para la alimentación, sino que paga una remuneración por el alojamiento, y en algunos casos por la alimentación u otros servicios.

Trabajador(a) doméstico(a). Persona que se dedica al servicio doméstico del hogar a cambio de un pago en dinero o en especie. El trabajador doméstico reside en la vivienda, pero no se considera miembro del hogar, ya que se relaciona con éste de manera económica y no por lazos parentales o solidarios.

Pariente del(la) trabajador(a) doméstico(a). Persona que tiene vínculos de parentesco con el trabajador(a) doméstico(a).

Instrucciones:

- **Forma de preguntar por el parentesco.** Al preguntar por el parentesco de cada uno de los integrantes del hogar, hazlo en relación con el jefe del mismo. Por ejemplo: *¿Qué es Ángel del jefe de este hogar?*

Es importante señalar que sólo debe haber un jefe por hogar, y que éste puede ser hombre o mujer.

- **Respuestas confusas.** Anota el parentesco que te indique el informante sin cuestionarlo, a menos que te reporte parentescos que puedan prestarse a confusión, como:

- **Compañero(a).** Esta situación aclara a qué tipo de relación se refiere, ya que puede tratarse de una relación conyugal, en cuyo caso debes registrar la correcta: esposo(a) o cónyuge. También puede tratarse de una relación de tipo afectiva, escolar o laboral: amigo(a), compañero(a) de estudios o de trabajo.

- **Querido(a) o amante.** En este caso ten especial cuidado, ya que puede tratarse de personas que no residen en forma habitual en la vivienda seleccionada. Verifica su condición de residencia antes de registrar lo(a) como integrante del hogar.

Núm. de renglón	LISTA DE PERSONAS ⑤ ¿Cuál es el nombre de los integrantes de este hogar empezando por el jefe o la jefa? <i>Al final de la lista incluye a los huéspedes, trabajadores domésticos y a sus familiares.</i>	CONDICIÓN DE RESIDENCIA <i>(De la 2a. a la 5a. entrevista)</i>					PARENTESCO ⑦ ¿Qué es ... del jefe(a) de este hogar?
		⑥ Le voy a mencionar a las personas que tengo anotadas para que me diga si continúan viviendo aquí 1 Sí 2 NO → Pasa a 20 ¿Hay alguien más que viva aquí y forme parte de este hogar? 3 Sí (nuevo residente) NO → Pasa al COE					
		Número de entrevista					
		2	3	4	5		
01	Angélica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Jefe(a)
02	Fermín	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Esposo
03	Henry	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Nieto
04	Carmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Nuera
05	Alberto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		T. doméstico
06	Gerónimo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Huésped
07		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

- Sobrina de la comadre, yerno de su esposa, abuela de la familia, compañera, etc., analiza la información junto con el informante y determina el vínculo entre ellos, por ejemplo: entre la sobrina de la comadre y el jefe no hay un vínculo de parentesco, en consecuencia tendrías que escribir las palabras: no tiene parentesco o sin parentesco; entre el yerno de la persona registrada como esposa y el jefe del hogar, el vínculo de parentesco es el mismo: yerno; el parentesco de la abuela puede ser (en relación con el jefe) madre o suegra.
- **Registro del parentesco de servidores domésticos.** Cuando se trate de trabajadores domésticos, anota el nombre de la función que desempeñan dentro del hogar: empleado o servidor doméstico; en el caso de que haya parientes de ellos residiendo en la vivienda, especifica el parentesco entre ellos de la siguiente manera: hijo de la cocinera, sobrino del chofer, tía de la empleada doméstica.
- **Registro de huéspedes.** Anótalos con la palabra huésped; si con ellos reside algún pariente, regístralo según la relación entre ambos: hijos, hermano o tío del huésped, según corresponda.
- **Doble parentesco.** Cuando la respuesta aluda a dos o más parentescos, privilegia el más cercano. Ejemplos: hermana y comadre, primo y cuñado, tío y tutor, sobrino y huésped, anota los parentescos de hermana, primo, tío y sobrino, respectivamente.
- **Relación de parentesco y laboral.** Si la respuesta alude a una relación consanguínea o a algún otro parentesco cercano y a una de tipo laboral, por ejemplo: tía y servidora doméstica, registra la relación de tipo laboral.

- *Relación de parentesco y huésped.* En esta situación privilegia la relación de servicio, es decir, registra a la persona como huésped.
- *Parentesco poco usual.* Si te reportan la presencia de dos cónyuges del jefe o una relación conyugal entre personas del mismo sexo, respeta la respuesta del informante sin cuestionarla.
- *Información ambigua.* No aceptes, por ningún motivo, respuestas generales o ambiguas, como es un familiar, pariente o pariente lejano. Haz preguntas adicionales para identificar el vínculo de parentesco exacto que une a cada residente con el jefe del hogar.
- *Secuencia a seguir.* Una vez registrado el parentesco de todos los integrantes del hogar, continúa con la pregunta 8.

Pregunta 8

SEXO
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">8</div> <p>... es</p>
<p>1 Hombre 2 Mujer</p>

El objetivo de esta pregunta es conocer la composición de los residentes por sexo.

Sexo. Condición biológica que distingue a las personas en hombres y mujeres.

Instrucciones:

- *Forma de registrar la información.* Anota la clave 1 si es hombre o la 2 si es mujer.
- *Nombres comunes a ambos sexos.* Si alguna persona tiene un nombre que puede ser utilizado para ambos sexos, como Inés, Guadalupe, Abigail, Dolores, y tienes duda de si es hombre o mujer, no trates de adivinarlo, es mejor que preguntes "¿Inés es hombre o mujer?"
- *Secuencia a seguir.* Independientemente del código registrado, continúa con la pregunta 9.

Pregunta 9

EDAD	
9	
¿Cuántos años cumplidos tiene ...?	
00	Menores de 1 año
97	97 o más años
98	Edad NE de mayores
99	Edad NE de menores
9	9a

El objetivo de esta pregunta es conocer la edad de las personas en años cumplidos hasta el momento de la entrevista.

Instrucciones:

- *Distinción en el uso de las columnas.* En la columna 9 se anota la edad captada en la primera entrevista; la columna 9a se utiliza para actualizarla cuando la persona haya cumplido un año más de vida en cualquier entrevista de la segunda a la quinta.
- *Forma de registrar la información.* En el caso de niños menores de un año, anota dos ceros; si se trata de personas de 97 o más años de edad, anota la clave 97.
- *Desconocimiento de la edad.* Si el informante desconoce o no recuerda con exactitud la edad de algún integrante del hogar, ayúdale a calcularla pidiéndole que la relacione con algún acontecimiento que pudiera ser importante para él: la fecha de su matrimonio, el nacimiento de algún hijo, etcétera.

Si a pesar de lo anterior, el informante insiste en no saber con exactitud la edad de algún integrante del hogar, pregúntale si tiene a la mano el acta de nacimiento, la credencial de elector, la licencia de manejo u otro documento donde pudiera aparecer este dato para determinar la edad; si esto no es posible, anota la clave 98 si se trata de personas de 12 o más años de edad, la 99 si se trata de menores de esta edad.

- *Registro de la misma edad para dos o más personas.* Cuando la edad de dos o más hermanos sea la misma por tratarse de nacimientos múltiples (gemelos, trillizos), especifica la situación en observaciones.
- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la respuesta, continúa con la pregunta 10.

Pregunta 10

FECHA DE NACIMIENTO		
⑩		
¿En qué fecha nació ...?		
99 NS día y mes 9999 NS año		
Día	Mes	Año

El objetivo de esta pregunta es conocer la fecha de nacimiento de cada uno de los residentes, y poder corroborar y actualizar la edad.

Instrucciones:

- *Forma de registrar la información.* Anota con dos dígitos el día y el mes, y con cuatro el año de nacimiento.
- *Desconocimiento de la fecha de nacimiento.* Si el informante desconoce este dato, pero en la pregunta anterior te dijo cuántos años tenía, calcula el año de nacimiento a partir de este dato; no olvides preguntar por el mes y día de nacimiento.
- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la respuesta, continúa con la pregunta 11

Pregunta 11

LUGAR DE NACIMIENTO
⑪
¿En qué estado de la República Mexicana o país nació ...?

El objetivo de esta pregunta es conocer el nombre del estado o del país en el que nacieron todos los residentes.

Instrucciones:

- *Forma de registrar la información.* Puedes anotar el nombre completo de la entidad federativa o la abreviatura, si quieres agilizar la labor de levantamiento. Si decides anotar el nombre, en el caso de las entidades como Coahuila de Zaragoza, Michoacán de Ocampo, Querétaro de Arteaga o Veracruz de Ignacio de la Llave, no es necesario que anotes el nombre oficial; será suficiente con que registres el nombre con el que se conoce comúnmente. Si optas por anotar las abreviaturas, en el siguiente recuadro aparece la relación de las abreviaturas consideradas para cada caso:

Entidad	Abreviatura	Entidad	Abreviatura
Aguascalientes	Ags.	Morelos	Mor.
Baja California	BC	Nayarit	Nay.
Baja California Sur	BCS	Nuevo León	NL
Campeche	Camp.	Oaxaca	Oax.
Coahuila de Zaragoza	Coah.	Puebla	Pue.
Colima	Col.	Querétaro de Arteaga	Qro.
Chiapas	Chis.	Quintana Roo	QR
Chihuahua	Chih.	San Luis Potosí	SLP
Distrito Federal	DF	Sinaloa	Sin.
Durango	Dgo.	Sonora	Son.
Guanajuato	Gto.	Tabasco	Tab.
Guerrero	Gro.	Tamaulipas	Tamps.
Hidalgo	Hgo.	Tlaxcala	Tlax.
Jalisco	Jal.	Veracruz de Ignacio de la Llave	Ver.
Estado de México	Edo. Mex.	Yucatán	Yuc.
Michoacán de Ocampo	Mich.	Zacatecas	Zac.

- **Desconocimiento de la información.** Si el informante te indica el nombre de una localidad o municipio, pregunta a qué estado de la República pertenece; si la respuesta es que no sabe, anota el nombre de la localidad o municipio, pero especifica la situación en la sección de observaciones. Si la respuesta es México o Ciudad de México, pide que te aclaren si se trata del Distrito Federal o del Estado de México.

LISTA DE PERSONAS		CONDICIÓN DE RESIDENCIA <i>(De la 2a. a la 5a. entrevista)</i>				PARENTESCO	SEXO	EDAD		FECHA DE NACIMIENTO			LUGAR DE NACIMIENTO
Núm. de región	5	6				7	8	9		10			11
	¿Cuál es el nombre de los integrantes de este hogar empezando por el jefe o la jefa? <i>Al final de la lista incluye a los huéspedes, trabajadores domésticos y a sus familiares.</i>	Le voy a mencionar a las personas que tengo anotadas para que me diga si continúan viviendo aquí 1 SI 2 NO → Paso a 20 ¿Hay alguien más que viva aquí y forme parte de este hogar? 3 SI (nuevo residente) NO → Paso al CDE				¿Qué es ... del jefe(a) de este hogar?	... es 1 Hombre 2 Mujer	¿Cuántos años cumplidos tiene ...? 00 Menores de 1 año 97 97 o más años 98 Edad NE de mayores 99 Edad NE de menores	¿En qué fecha nació ...? 99 NS día y mes 9999 NS año			¿En qué estado de la República Mexicana o país nació ...?	
		Número de entrevista						9	9a	Día	Mes	Año	
01	Angélica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jefe(a)	<input type="checkbox"/>	51		21		1957	Edo. Mex
02	Fermín	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Esposo	<input type="checkbox"/>	49		17		1959	Hgo.
03	Paula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nuera	<input type="checkbox"/>	23		03		1985	Hgo.
04	Henry	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nieto	<input type="checkbox"/>	2		22		2006	Hgo.
05	Carmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	T. doméstica	<input type="checkbox"/>	53		30		1955	Tlax.
06	Velia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Huésped	<input type="checkbox"/>	72		07		1936	Hgo.
07	Alberto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Huésped	<input type="checkbox"/>	37		24		1971	Hgo.
08	Gerónimo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Huésped	<input type="checkbox"/>	29		30		1979	Hgo.
09		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						

- **Secuencia a seguir.** Independientemente de la respuesta, continúa con la pregunta 12.

Características educativas

Las preguntas 12 a 17 se aplican a los integrantes del hogar de 5 o más años de edad para conocer la condición de alfabetismo, asistencia escolar y máximo nivel de estudios que aprobaron en el Sistema Educativo Nacional (SEN), incluyendo, además de la modalidad escolarizada, la abierta y a distancia, y si es el caso, el nombre de la carrera estudiada, el antecedente escolar requerido para estudiar la carrera y si la terminó.

(Sólo para personas de 5 años y más)						
ALFABETISMO	NIVEL DE INSTRUCCIÓN		CARRERA	ANTECEDENTE ESCOLAR	EGRESO	ASISTENCIA ESCOLAR
12 ¿... sabe leer y escribir un recado? 1 Sí 2 No 9 NS	13 ¿Hasta qué año o grado aprobó ... en la escuela? 00 Ninguno 01 Preescolar 02 Primaria 03 Secundaria 04 Preparatoria o bachillerato 05 Normal 06 Carrera técnica 07 Profesional 08 Maestría 09 Doctorado 99 NS → Pasa a 17		14 ¿Cuál es el nombre de la carrera que estudia o estudió ...? Si se trata de estudios de maestría o doctorado → Pasa a 16	15 ¿Qué estudios te pidieron a ... para ingresar a esta carrera? 1 Primaria 2 Secundaria 3 Preparatoria 9 NS	16 ¿... terminó los estudios o materias de esta carrera? 1 Sí 2 No 9 NS	17 ¿... asiste actualmente a la escuela? 1 Sí 2 No 9 NS
	Nivel	Año				Núm. de región: 01 Número de entrevista: 1 2 3 4 5

Pregunta 12

ALFABETISMO
12 ¿... sabe leer y escribir un recado? 1 Sí 2 No 9 NS

Esta pregunta se aplica a las personas de 5 o más años de edad para identificar a las que saben leer y escribir un recado y a las que no saben hacerlo.

Saber leer y escribir un recado. Condición que distingue a la población de 5 o más años de edad según sepa leer y escribir una breve y sencilla exposición de hechos relativos a la vida cotidiana, **sin importar el idioma o lengua en que lo haga.**

Instrucciones:

- *Significado de saber leer y escribir.* Considera que una persona sabe leer y escribir un recado si declara saber hacerlo sin importar el idioma o lengua en el que lo haga.

Considera que una persona no sabe leer ni escribir si en algún momento sabía hacerlo, pero ya se le olvidó. Si el informante responde "poquito", "no mucho", "más o menos", pregúntale: "¿Puede... leer y escribir una carta?", "¿puede... escribir algo que le haya sucedido?" Anota la información según la respuesta.

Es importante aclarar que el nivel de instrucción no tiene nada que ver con el hecho de que la persona sepa o no leer y escribir, ya que pudo haber aprendido sin ir a la escuela; de igual manera, pudo haber aprobado algún grado escolar y actualmente no saber hacerlo.

- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la respuesta, continúa con la pregunta 13.

Pregunta 13

NIVEL DE INSTRUCCIÓN	
(13)	
¿Hasta qué año o grado aprobó ... en la escuela?	
00 Ninguno	} <i>Pasa a 17</i>
01 Preescolar	
02 Primaria	
03 Secundaria	
04 Preparatoria o bachillerato	
05 Normal	
06 Carrera técnica	
07 Profesional	
08 Maestría	
09 Doctorado	
99 NS → <i>Pasa a 17</i>	
Nivel	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Esta pregunta se aplica a las personas de 5 o más años de edad para conocer cuál es el nivel y grado o año académico más alto que han aprobado, independientemente de si saben o no leer y escribir.

Nivel de instrucción. Se refiere a los estudios considerados en el Sistema Educativo Nacional, o su equivalente en el caso de los estudios en el extranjero.

Instrucciones:

- **Formula esta pregunta aun cuando la respuesta a la pregunta anterior haya sido que no sabe leer ni escribir un recado.**
- *Estudios a captar.* Considera los estudios realizados en escuelas públicas y privadas, independientemente de las modalidades del SEN: escolarizado, semiescolarizado, abierto, para adultos, educación especial, telesecundaria, telebachillerato, videobachillerato, estudios técnicos o comerciales, así como los recibidos en otros países.

Esta pregunta consta de dos columnas: nivel y año. A continuación se explica cómo debes registrar la respuesta en esta pregunta.

Columna para registrar el nivel

Nivel educativo	Asigna esta clave cuando se trate de una persona que:
00. Ninguno	<ul style="list-style-type: none"> No ha aprobado ningún grado o año académico en algún nivel del Sistema Educativo Nacional a partir de la primaria. Sólo ha tomado clases de alfabetización.
01. Preescolar	<ul style="list-style-type: none"> Ha cursado algún grado en preescolar o kínder. Este ciclo educativo comprende tres grados, al primero y segundo asisten niños de cuatro, y al tercero, niños de cinco años.
02. Primaria	<ul style="list-style-type: none"> Ha aprobado alguno de los grados que abarca este nivel (primero a sexto grado).
03. Secundaria	<ul style="list-style-type: none"> Ha aprobado alguno de los grados de este nivel. <p style="text-align: center;">Este nivel se divide en secundarias generales, secundarias técnicas y telesecundarias, y se cursa una vez terminada la educación primaria con una duración de tres años.</p> <p style="text-align: center;">Haya declarado que acreditó este nivel académico ante el Ceneval.²</p>
04. Preparatoria o bachillerato	<ul style="list-style-type: none"> Haya estudiado este nivel escolar. La preparatoria o bachillerato se inserta en el nivel medio superior. Se trata de un nivel que se cursa inmediatamente después de la secundaria en dos o tres años. De acuerdo con el sistema educativo nacional, son dos las modalidades de educación media superior, ambas se clasifican en esta clave (04): <ol style="list-style-type: none"> Bachillerato general o propedéutico. Bachillerato tecnológico (bivalente). <p>Características de estos estudios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Bachillerato general o propedéutico.</i> Su objetivo es ampliar y reforzar los conocimientos adquiridos en secundaria y preparar a los alumnos en todas las áreas del conocimiento para que tengan elementos suficientes para continuar sus estudios de nivel superior. Las instituciones que imparte esta clase de estudios en el país son: <ul style="list-style-type: none"> Colegios de bachilleres Bachilleratos de universidades autónomas Bachilleratos estatales

² El centro nacional de evaluación para la educación superior, a.c. (Ceneval) es la institución encargada de elaborar exámenes estandarizados de ingreso y acreditación de los distintos niveles de la formación académica en México: secundaria, bachillerato general, técnico superior universitario, licenciatura.

Nivel educativo	Asigna esta clave cuando se trate de una persona que:
04. Preparatoria o bachillerato	<ul style="list-style-type: none"> - Preparatorias federales por cooperación - Centros de estudios de bachillerato - Bachilleratos privados, por normatividad propia - Bachilleratos de arte - La preparatoria del Distrito Federal - Preparatoria abierta - Bachilleratos militares del ejército - Bachillerato de la Heroica Escuela Naval Militar - Telebachillerato - Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (Conalep) * - Ceneval. Incluye en esta opción a quienes hayan acreditado el bachillerato general ante el Centro nacional de evaluación para la educación superior. <p>2. <i>Bachillerato tecnológico</i>. Estudios que comprenden un programa de formación profesional y otro de carácter propedéutico. Con esta formación escolar el alumno puede adquirir el título de técnico profesional, de modo que puede insertarse inmediatamente al sector productivo o continuar sus estudios de educación superior, si así lo desea. Las instituciones que imparte esta clase de estudios en el país son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Instituto Politécnico Nacional (IPN) - Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (Conalep) - Centros de Estudios Científicos y Tecnológicos (Cecyte´s) - Centros de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios (Cbtis). - Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (Cbta). - Centros de Estudio Científico y Tecnológico (Cecyt), antes vocacionales. - Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (Cetmar). - Centros de Estudios Tecnológicos de Aguas Continentales (Cetac). - Centros de Bachillerato Tecnológico Forestal (Cbtf). <p>*En el caso de quienes estudiaron en el Conalep es necesario indagar en cuál ciclo escolar estudian o estudiaron; Si lo hicieron a partir del ciclo 1997- 1998, considera que se trata de estudios bivalentes; si lo hicieron antes de este ciclo, se trata de estudios terminales en cuya situación se deben clasificar en la clave 06 <i>Carrera técnica</i>.</p>
05. Normal	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes se encuentran estudiando o estudiaron una carrera para desempeñarse como profesores de educación preescolar, primaria o secundaria, o de una asignatura específica (español, inglés, francés, matemáticas, música) o de educación física o especial (para atender a personas con problemas de aprendizaje, audición, ciegos, debilidad visual, deficiencia mental). <p>Esta clase de formación académica pueden estarla estudiando o haberla estudiado en instituciones públicas o privadas, tales como:</p>

Nivel educativo	Asigna esta clave cuando se trate de una persona que:
	<ul style="list-style-type: none"> - Normales básicas (con antecedente escolar de primaria o secundaria). Programa anterior al de licenciatura. - Universidad Pedagógica Nacional (UPN) o sus representaciones estatales. - Centros de actualización del magisterio (CAM) a través de la nivelación pedagógica. Este plan académico que consiste en igualar a los profesores en servicio que estudiaron la carrera de docente con antecedente escolar de secundaria, o bien, que solo estudiaron el bachillerato, para que adquirieran el grado de maestros de nivel licenciatura). - Escuela Normal Superior de México (ENSM) o sus representantes estatales. <p>• Excluye de esta clave las carreras de nivel licenciatura, maestría y doctorado cuyo perfil principal está relacionado con una formación pedagógica, es decir, aquella que se encarga del proceso educativo: realizar investigaciones sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, métodos de evaluación, diseño de planes y programas educativos, supervisión o administración del quehacer educativo, entre otros. Este tipo de estudios se clasifican en las claves 07, 08 o 09 (profesional, maestría o doctorado), respectivamente. Como ejemplo de carreras distintas a la formación docente se encuentran:</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedagogía - Ciencias de la educación - Tecnología educativa - Educación en asesoría psicopedagógica - Administración educativa <p>Excluye de esta clave los cursos de capacitación, diplomados y actualización magisterial, ya que no forman parte de un plan encaminado a adquirir un nivel académico.</p>
06. Carrera técnica	<ul style="list-style-type: none"> • Haya aprobado algún grado en carreras técnicas (básicas, medias o universitarias) o comerciales, independientemente del requisito de ingreso: primaria, secundaria o preparatoria. La duración de esta clase de estudios puede ser de 1, 2, 3 o hasta cuatro años. <p>La característica principal de esta clase de carreras es que al concluir sus estudios, el egresado obtiene un título que lo faculta para incorporarse de inmediato al ámbito de la producción o los servicios, así que ahí concluye su formación académica, por eso la denominación de estudios como terminales, ya que si el egresado desea continuar estudiando el siguiente nivel escolar, debe cursar la secundaria, la preparatoria general o propedéutica, según corresponda.</p> <p>En relación a esto último hay una <u>excepción</u> a la regla: el caso de las carreras de nivel técnico universitario donde el egresado puede dar por concluida su formación académica o continuar sus estudios para adquirir el grado de licenciado o ingeniero.</p> <p>Las instituciones que imparten esta clase de estudios en el país:</p>

Nivel educativo	Asigna esta clave cuando se trate de una persona que:
	<ul style="list-style-type: none"> - Colegios Nacionales de Educación Profesional Técnica (Conalep), programa anterior al ciclo 1997-98 - Centros de Enseñanza Técnica Industrial (Cetis) - Escuelas comerciales privadas - Escuelas técnicas privadas - Universidades tecnológicas <p>Excluye de esta clave las <u>carreras técnicas de maestro</u>, ya que se clasifican en la opción 05 Normal, dando prioridad al perfil de maestros.</p>
07. Profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Haya cursado estudios en este nivel. Este nivel educativo comprende los estudios realizados en universidades, tecnológicos, politécnicos y otras instituciones de educación superior públicas y privadas, cuyo requisito para ingresar es la preparatoria o el bachillerato. • Excluye los diplomados, ya que no otorgan ningún grado académico y su antecedente escolar y duración son muy variados; en este caso, capta el último nivel y grado aprobado en el Sistema Educativo Nacional.
08 Maestría	<ul style="list-style-type: none"> • Haya cursado estudios en este nivel. <p>Este nivel comprende los estudios de maestría y se realizan después de concluido el nivel profesional.</p> <p>Considera que la especialidad de los médicos, cuya duración es de por lo menos dos años, es equivalente al nivel de maestría.</p>
09. Doctorado	<ul style="list-style-type: none"> • Haya cursado este nivel académico. <p>Este nivel comprende los estudios de doctorado, los cuales se realizan después de concluir la maestría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La subespecialidad de los médicos es equivalente al doctorado.

Columna para registrar el grado o año aprobado

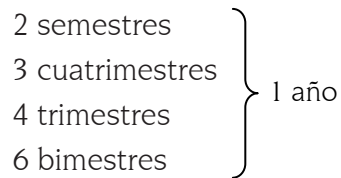
- *Grados/años aprobados al momento de la entrevista.* Al captar la información registra sólo los grados equivalentes a año(s) escolar(es).

Excluye los grados incompletos o los cursados al momento de la entrevista (a pesar de que sólo falten días para aprobarlos).

Recuerda que el objetivo de esta pregunta es identificar el número de grados aprobados, por eso debes aplicar esta pregunta a pesar de que en la pregunta anterior la información señale que una persona no sabe leer ni es escribir. El procedimiento es válido porque hay casos de personas que sí sabían hacerlo, pero

por algún motivo perdieron esa habilidad: por una enfermedad, un accidente o el hecho de no practicar hizo que se les olvidara.

El siguiente gráfico de equivalencias te permitirá hacer la conversión correcta al registrar la información cuando ésta se refiera a grados distintos a años escolares.



Ejemplo:

- Oscar está cursando el sexto semestre de la carrera de arquitectura, aún no termina el tercer año, así que debes registrar dos años de estudio en el nivel profesional.
- *Grados que no equivalen a un año escolar.* Si la información señala que una persona aún no aprueba el equivalente al primer año escolar en determinado nivel académico, registra la información referida al nivel inmediato anterior.

Ejemplo:

- Miriam no aprobó ni el primer grado en primaria, pero fue hasta tercer grado de kínder. En este caso considera que su máximo nivel académico fue de tres años en preescolar.
- Eduardo está en primer semestre de la carrera de técnico en turismo con antecedente escolar de preparatoria. Anota la información de la siguiente manera: 3 años en preparatoria.
- Mariana aprobó el quinto semestre de bachillerato general. Anota que aprobó 2 años en este nivel.
- *Estudios de preescolar o kínder.* En este nivel escolar no aplica el criterio de aprobación, de manera que solo debes registrar solamente el último grado al que haya asistido un niño.
- *Forma de captar la información de estudios del INEA.* Cuando la información se refiera a estudios realizados a través del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), registra la clave del nivel indicado (primaria o secundaria), y en grados el número 6 ó 3, respectivamente, pero sólo si los estudios fueron concluidos; en caso contrario, anota la clave 9.
- *Forma de captar los estudios del CONAFE.* El Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) imparte educación a nivel preescolar, primaria y secundaria. De estos estudios sólo los grados de educación primaria no tienen correspondencia con los

cursados en el sistema regular. Por esta razón, al captar la información debes registrar el número de grados aprobados de acuerdo con los niveles aprobados en el CONAFE, según la siguiente tabla de equivalencias:

Estudios aprobados en primaria

Número de niveles aprobados en el CONAFE	Grado de estudios aprobado en el sistema escolar regular
I	1° grado
II	4° grado
III	6° grado

De acuerdo con esta tabla, considera que una persona aprobó el primer grado en educación primaria del sistema regular, si dice que aprobó el nivel I en CONAFE; que aprobó el cuarto grado, si aprobó el nivel II, y que aprobó el sexto grado, sólo si aprobó el nivel III.

En el caso de los estudios de preescolar y secundaria, adopta los mismos criterios del sistema regular, tomando en cuenta que son equivalentes uno a uno.

- *Estudios en educación media superior y superior en el sistema abierto.* Pregunta por el número de asignaturas aprobadas. La tabla siguiente indica a qué grado equivalen en el sistema escolarizado para que registres éste de acuerdo con el nivel.

Equivalencia entre el sistema abierto y el escolarizado

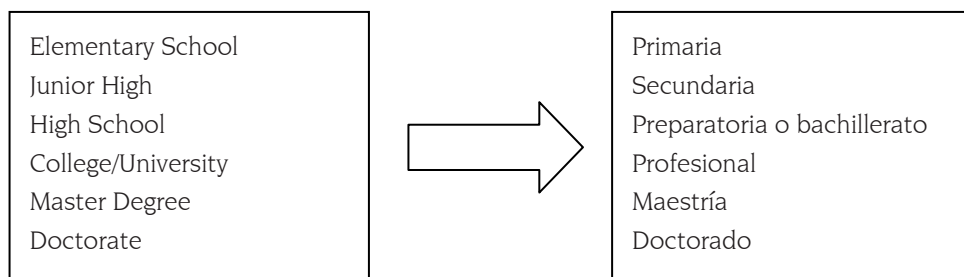
Número de asignaturas aprobadas	Grado de estudios aprobado en el sistema regular
0-11	0
12-21	1
22-32	2
33	3

- *Acreditación de estudios a través de Ceneval.* Si una persona obtuvo un nivel escolar a través de esta institución, considera que aprobó los años que se indican enseguida según el nivel académico:

Años aprobados	Nivel
3	Secundaria
3	Bachillerato general
3	Carrera técnica profesional o universitaria
4	Carreras de nivel de licenciatura

- *Servicio social*. **Excluye** del conteo de grados aprobados, el tiempo empleado en la prestación del servicio social, independientemente de que haya sido realizado al término de la carrera, pues forma parte del plan académico.
- *Estudios realizados en el extranjero*. Si tienes dudas acerca de su equivalencia de los niveles y grados académicos del sistema educativos de los Estados Unidos con el mexicano, toma en cuenta la siguiente tabla de equivalencias:

Equivale en México a:



- *Información que podría ser ilógica*. Si la información proporcionada parece ilógica, por ejemplo, que una persona haya aprobado un grado o nivel muy superior de acuerdo con su edad, verifica la veracidad de los datos con el informante. Si son correctos escribe una nota aclaratoria en la sección de Observaciones.
- *Desconocimiento de datos*. Cuando se desconozca alguno o los dos datos (nivel o grado aprobados), anota nueves en los campos respectivos.
- *Secuencia a seguir*. Si en la columna de nivel registraste alguno de los códigos del 00 al 04 ó 99, pasa a la pregunta 17; si registraste alguno de los códigos del 05 al 09, continúa con la pregunta 14.

Pregunta 14

CARRERA
14 ¿Cuál es el nombre de la carrera que estudia o estudió ...?
<i>Si se trata de estudios de maestría o doctorado → Pasa a 16</i>

El objetivo de esta pregunta es conocer el nombre de la carrera que estudiaron las personas, con el fin de poder clasificarlas, según la disciplina de estudios.

Instrucciones:

- *Cómo registrar el nombre de la carrera.* Escribe el nombre completo sin abreviaturas. Si el espacio para anotar el nombre completo es insuficiente, escribe parte de él y un asterisco, y escribe el resto del nombre en la sección de observaciones.

Cuando el nombre de la carrera sea poco común pregunta en dónde es o fue estudiada, la duración de la carrera y su perfil, para facilitar su clasificación. Registra esta información en la sección de observaciones.

- *Nombre genérico.* No registres nombres genéricos, como "comercio", "licenciado", "maestro", "ingeniero" o "doctor". Haz preguntas adicionales, de tal manera que indagues el nombre exacto de la carrera.

Toma en cuenta que los nombres genéricos son muy ambiguos. Por ejemplo, la palabra licenciado puede referirse a quien estudia o estudió una carrera en el área de abogacía o para referirse al nivel profesional; en el caso de las palabras maestro y doctor también pueden aludir a dos profesiones diferentes: a quienes aprobaron estudios en el nivel maestría y a estudios encaminados a formar personal docente y a quienes estudian o estudiaron para ejercer la atención médica.

- *Descripciones de estudios militares.* Cuando se trate de esta información, verifica con el informante que se trata de una carrera y no de un rango alcanzado dentro de la milicia.
- *Secuencia a seguir.* Si registraste alguna carrera técnica, normal o profesional, continúa con la pregunta 15; si registraste alguna carrera de maestría o doctorado, pasa a la pregunta 16.

Pregunta 15

ANTECEDENTE ESCOLAR
(15)
<i>¿Qué estudios le pidieron a ... para ingresar a esta carrera?</i>
1 Primaria
2 Secundaria
3 Preparatoria
9 NS

El objetivo de esta pregunta es conocer el antecedente escolar de las personas que declararon haber estudiado alguna carrera.

Instrucciones:

- *Estudios de normal.* Si la persona estudió la normal básica, pregunta cuál fue el antecedente escolar que le pidieron: primaria, secundaria o preparatoria. Anota la clave según el nivel del antecedente académico indicado.

En el caso de quienes hayan aprobado la nivelación pedagógica para cursar estudios de normal a nivel licenciatura,

considera que el antecedente escolar es la preparatoria, por tanto, al registrar la información anota la clave 3.

- *Estudios de nivel profesional.* Si el antecedente escolar de los estudios de nivel licenciatura es el nivel técnico profesional o la nivelación pedagógica (en el caso de estudios de normal), anota la clave 3, es decir, considera que se trata de la preparatoria o equivalente.
- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la información anotada, continúa con la pregunta 16.

Pregunta 16

EGRESO
16
¿... terminó los estudios o materias de esta carrera?
1 Sí
2 No
9 NS

El objetivo de esta pregunta es conocer si terminaron sus estudios todas las personas que declararon estudiar o haber estudiado alguna carrera técnica, normal, profesional, maestría o doctorado.

Precisión conceptual:

Terminar los estudios. Para la encuesta, terminar los estudios significa haber aprobado el plan de estudios de la carrera, aunque no esté titulado.

Instrucciones:

- Si la información indica que a una persona le faltó por aprobar una o más materias, considera que no terminó la carrera.
- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción registrada, continúa con la pregunta 17.

Pregunta 17

ASISTENCIA ESCOLAR					
17					
¿... asiste actualmente a la escuela?					
1 Sí					
2 No					
9 NS					
Núm. de pregión	Número de entrevista				
	1	2	3	4	5
01					

Esta pregunta se aplica en cada entrevista a todos los integrantes del hogar de 5 o más años de edad para saber quiénes asisten a la escuela.



Condición de asistencia escolar. Distingue a las personas de 5 o más años de edad según asistan o no a algún establecimiento de enseñanza escolar del Sistema Educativo Nacional (SEN) en cualquier nivel escolar, desde preescolar hasta doctorado.

Instrucciones:

- Considera que una persona asiste a la escuela si:
 - Está inscrita en algún centro de enseñanza de cualquier nivel escolar, desde preescolar hasta doctorado, aunque por el momento no acuda porque está de vacaciones, aún no inicia el ciclo escolar o **porque la institución está en huelga, paro estudiantil o laboral.**
 - No va a la escuela por problemas de salud, pero está inscrita y tiene la intención de regresar una vez que se recupere.
 - Está inscrita en el sistema de educación abierta, de modo que acude con cierta regularidad a recibir asesoría.

- Considera que una persona no asiste a la escuela si:
 - Va a clases de alfabetización.
 - Acude a asesorías para hacer su tesis profesional.
 - Asiste a un centro de capacitación para el trabajo, por ejemplo para la industria (CECATI), para la construcción (ICIC), el Servicio Estatal de Empleo o a las instalaciones de la empresa donde trabaja.
 - Toma un curso de corte y confección, cultora de belleza, manualidades, música, yoga, etc., por diversión, pasatiempo superación personal.
 - Está cursando algún diplomado.

- *Secuencia a seguir.* Si la persona es menor de 12 años de edad, termina la entrevista para esta persona; si tiene 12 o más años de edad y es mujer, continúa con la pregunta 18; si tiene 12 o más años de edad y es hombre, pasa a la pregunta 19.

(Sólo para personas de 5 años y más)						(Sólo para personas de 12 años y más)		
ALFABETISMO	NIVEL DE INSTRUCCIÓN	CARRERA	ANTECEDENTE ESCOLAR	EGRESO	ASISTENCIA ESCOLAR	NÚMERO DE HIJOS	ESTADO CONYUGAL	
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
¿... sabe leer y escribir un recado?	¿Hasta qué año o grado aprobó ... en la escuela?	¿Cuál es el nombre de la carrera que estudia o estudió ...?	¿Qué estudios le pidieron a ... para ingresar a esta carrera?	¿... terminó los estudios o materias de esta carrera?	¿... asiste actualmente a la escuela?	¿En total cuántas hijas e hijos que nacieron vivos ha tenido ...?	¿Actualmente ...	
1 SI 2 No 9 NS	00 Ninguno 01 Primaria 02 Secundaria 03 Preparatoria o Bachillerato 04 Normal 05 Carrera técnica 06 Profesional 07 Maestría 08 Doctorado 09 NS → Paso a 17	Si se trata de estudios de maestría o doctorado → Paso a 16	1 Primaria 2 Secundaria 3 Preparatoria 9 NS	1 SI 2 NO 9 NS	1 SI 2 No 9 NS	00 Ninguno	1 vivo con su pareja en unión libre? 2 está separado(a)? 3 está divorciado(a)? 4 está viudo(a)? 5 está casado(a)? 6 está soltero(a)? 9 NS Si es nuevo residente (preg.6=3) → Paso a 22	
	Nivel Año				Nim de mujer	Número de entrevista		
1	0.6	3	2	1	01	2	0.4	5
1	0.5	4	3	1	02	2		5
1	0.7	3	3	2	03	1		6
1	0.8	1		2	04	1		1
1	0.7	2	3	2	05	2	0.2	1
1					06			
1	0.2	3			07	2	0.9	4
1	0.3	1			08	1	0.10	6
1	0.2	5			09	2	0.14	3
					10			

Pregunta 18

NÚMERO DE HIJOS
(18)
(Sólo para mujeres)
¿En total cuántas hijas e hijos que nacieron vivos ha tenido ...?
00 Ninguno

Esta pregunta se aplica a las mujeres de 12 o más años de edad para identificar el número total de hijos(as) nacidos(as) vivos(as) que han tenido.

Hijo nacido vivo. Producto del embarazo de la mujer que al salir del vientre materno presentó algún signo de vida, como respiración, llanto o movimiento, aunque haya muerto inmediatamente después.

Instrucciones:

- *Manera de formular la pregunta.* Lee con naturalidad esta pregunta, sobre todo si estás entrevistando a una adolescente. Si notas sorpresa o molestia en el informante, dile que debes hacer esta pregunta a todas las mujeres debido a que hay algunas que tienen hijos a edades muy tempranas.
- *Número total de hijos.* Pregunta por el número total de hijos nacidos vivos que haya parido al momento de la entrevista, aunque ya no residan en la vivienda o hayan fallecido. Si es necesario, dile que **excluya** del conteo a los hijos adoptivos y a los hijastros.

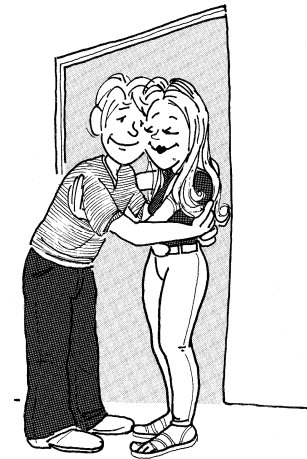
- *Manera de registrar la información.* Utiliza dos dígitos para anotar la información, por lo tanto, si una mujer tuvo entre 1 y 9 hijos antepón un cero para reportar la cantidad. Si la respuesta es que no ha parido hijos, anota dos ceros. Si un informante se niega a proporcionar la información o si, en última instancia dice desconocer este dato, asigna la clave 99.
- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la información anotada, continúa con la pregunta 19.

Pregunta 19

ESTADO CONYUGAL
19
¿Actualmente ...
1 vive con su pareja en unión libre?
2 está separado(a)?
3 está divorciado(a)?
4 está viudo(a)?
5 está casado(a)?
6 está soltero(a)?
9 NS
<i>Si es nuevo residente (preg. 6=3) → Pasa a 22</i>

Esta pregunta se aplica a los integrantes del hogar de 12 o más años de edad para conocer su estado conyugal.

Estado conyugal. Situación de las personas de 12 o más años de edad en relación con los derechos, obligaciones legales y de costumbre respecto a la unión con otra persona.



Instrucciones:

- *Manera de formular la pregunta.* Lee la pregunta de manera natural a todas las personas de 12 o más años de edad, sin importar si desde tu punto de vista es muy joven para haber establecido una relación conyugal. No ahondes en la legalidad de una unión o separación, escribe la respuesta del informante.
- *Verificación de datos.* Si la información indica que alguno de los integrantes vive en unión libre o está casado, pero en la relación de personas no se reportó al cónyuge, verifica la situación con el informante.

- *Definición de cada concepto.* Toma en cuenta las siguientes definiciones para captar en forma adecuada la información:

Núm. de opción	Clasifica en esta opción a:
1. Vive con su pareja en unión libre?	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que viven en pareja sin legalizar o formalizar civil ni religiosamente su unión.
2. Está separado(a)?	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas casadas que ya no viven con su pareja, pero no se han divorciado. • Quienes vivieron en unión libre, pero actualmente no viven con otra persona ni se han vuelto a casar o unir.
3. Está divorciado(a)?	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes se separaron por la vía legal de su pareja y actualmente no viven con otra pareja, y no han vuelto a contraer matrimonio.
4. Está viudo(a)?	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas cuya pareja o compañera(o) falleció y no han contraído nuevamente matrimonio ni viven en unión libre con otra persona.
5. Está casado(a)?	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes se unieron a otra persona ante una instancia legal y/o religiosa.
6. Está soltero(a)?	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que nunca se han casado legal o religiosamente ni han vivido en unión libre.

- *Secuencia a seguir.* Si se trata de la primera entrevista pasa a la sección denominada "Informante" para que registres la información respectiva; si se trata de la segunda a la quinta y registraste ausentes definitivos o nuevos integrantes, pasa a la sección respectiva.

Actualización de datos en el Cuestionario sociodemográfico

De la segunda a la quinta entrevista, como ya sabes, se actualiza casi toda la información captada a través de este cuestionario, tomando en cuenta que de un trimestre a otro puede cambiar el resultado de la entrevista, la condición de habitación de la vivienda, el número de hogares que la habitan y las características sociodemográficas de los integrantes, y donde acude un entrevistador distinto en cada entrevista para garantizar la calidad de la información.

En términos generales, los criterios para captar la información en este cuestionario después de la primera entrevista, prácticamente son los mismos que se emplean en primera, con excepción de los apartados que a continuación se citan de la sección VII *Características sociodemográficas*, donde es conveniente hacer algunas precisiones:

- 6. Condición de residencia
- 7. Parentesco.
- 9a. Edad
- 17. Asistencia escolar
- VIII Ausentes definitivos
- IX Nuevos residentes

Puesto que la sección sociodemográfica es algo extensa y no toda es objeto de actualización, el diseño del cuestionario permite distinguir, por medio del sombreado de columnas, aquella información que sí es objeto de actualización.

Antes de continuar vale la pena recordar que, no debes corregir bajo ningún concepto, la información registrada en una entrevista anterior aunque detectes que el entrevistador que acudió en la anterior cometió errores graves, por ejemplo, haber captado mal la edad, puesto que eso significa que ya no será posible aplicar las preguntas de otras secciones. Por ejemplo: si registró que una persona tenía 4 años de edad, cuando debió anotar cinco o que tenía 11 cuando debió anotar 12, en cuya situación ya no podrá captarse información del número de hijos que ha tenido una mujer y el estado conyugal y la información del Cuestionario de ocupación y empleo. Por eso la importancia de captar, en forma correcta, la información en la primera entrevista.

A continuación las indicaciones a seguir para actualizar la información sociodemográfica:

Apartado 6 Condición de residencia

CONDICIÓN DE RESIDENCIA (De la 2a. a la 5a. entrevista)			
6			
Le voy a mencionar a las personas que tengo anotadas para que me diga si continúan viviendo aquí			
1 Sí			
2 NO → Pasa a 20			
¿Hay alguien más que viva aquí y forme parte de este hogar?			
3 Sí (nuevo residente)			
NO → Pasa al COE			
Número de entrevista			
2	3	4	5

Esta sección se aplica de la segunda a la quinta entrevista, para determinar la condición de residencia de las personas registradas como residentes en la visita anterior.

Precisiones conceptuales:

Nuevos integrantes del hogar. Personas que:

- Se incorporaron al hogar después de la primera entrevista.
- Fueron omitidas en una entrevista anterior.
- Regresaron al hogar.

Instrucciones:

- *Forma de plantear la pregunta.* Lee el texto inicial de esta pregunta (*Le voy a mencionar a las personas que tengo anotadas para que...*) y enseguida comienza a citar el nombre de cada una de las personas registradas en el orden en que aparecen hasta terminar la lista.
- *Procedimiento a seguir para quienes continúan siendo integrantes del hogar.* Anota la clave 1 y procede a actualizar su información. Sigue este mismo procedimiento persona por persona, en el orden en que aparecen hasta terminar de verificar la condición de residencia de todas las personas registradas.

- *Procedimiento a seguir para quienes dejaron de ser integrantes del hogar.* Anota la clave 2 para cada persona que se fue; haz esto sólo la primera vez que detectas esta situación, en la o las columnas de las siguientes visitas sólo escribe un guión para cancelarla e indicar con ello que ya se había reportado la salida de esa persona. Una vez identificado a quienes ya no forman parte del hogar pasa a la pregunta 20, sección VIII Ausentes definitivos para identificar el motivo y el lugar al que se fueron.

LISTA DE PERSONAS	CONDICIÓN DE RESIDENCIA <i>(De la 2a. a la 5a. entrevista)</i>				PARENTESCO	SEXO
	5	6				
<p>¿Cuál es el nombre de los integrantes de este hogar empezando por el jefe o la jefa?</p> <p><i>Al final de la lista incluye a los huéspedes, trabajadores domésticos y a sus familiares.</i></p>	<p>Le voy a mencionar a las personas que tengo anotadas para que me diga si continúan viviendo aquí</p> <p>1 Sí 2 NO → Pasa a 20</p> <p>¿Hay alguien más que viva aquí y forme parte de este hogar?</p> <p>3 Sí (nuevo residente) NO → Pasa al COE</p>				<p>¿Qué es ... del jefe(a) de este hogar?</p>	<p>... es</p> <p>1 Hombre 2 Mujer</p>
Núm. de renglón	Número de entrevista					
	2	3	4	5		
01	Angélica	1	1	1	Jefe(a)	2
02	Fermín	2	-	-	Esposo	1
03	Paula	1	1	1	Nuera	2
04	Henry	1	1	1	Nieto	1
05	Carmen	1	1	1	T. doméstica	2
06	Velia	1	1	1	Huésped	2
07	Natalia	1	1	1	Huésped	2
08	Alberto	1	1	1	Huésped	1
09	Gerónimo	2	-	-	Huésped	1
10						
11						

- *Procedimiento para identificar a nuevos residentes.* Una vez que hayas terminado de actualizar la información de quienes continúan formando parte del hogar y de quienes se fueron, regresa a la columna 6 de la sección VII y lee al informante la siguiente pregunta:

¿Hay alguien más que viva aquí y forme parte de este hogar?

Sí hay nuevos residentes. Si la respuesta es afirmativa, pregunta cuántas personas son. Escribe el nombre de cada nuevo integrante en la columna *Lista de personas*, en el renglón que le corresponda, y en la columna 6, según el número de entrevista, asígnales la clave 3 *Nuevo residente*, y procede a aplicar el resto de las preguntas de la sección VII Características sociodemográficas; finalmente, pasa a la sección IX para identificar el motivo y el lugar de origen.

Es importante señalar que la clave 3 *Nuevo residente* se usa sólo la primera vez que se detecta la presencia de un nuevo residente; en entrevistas posteriores, si aún continúa viviendo allí, usa el código 1.

También da tratamiento de nuevos residentes a quienes hayan regresado a la vivienda para integrarse otra vez al hogar en cuestión. Regístralos en nuevo renglón y en la columna 6, en la visita respectiva escribe la clave 3.

LISTA DE PERSONAS	CONDICIÓN DE RESIDENCIA <i>(De la 2a. a la 5a. entrevista)</i>				PARENTESCO	SEXO	
	5 ¿Cuál es el nombre de los integrantes de este hogar empezando por el jefe o la jefa? <i>Al final de la lista incluye a los huéspedes, trabajadores domésticos y a sus familiares.</i>	6 Le voy a mencionar a las personas que tengo anotadas para que me diga si continúan viviendo aquí 1 Sí 2 NO → Paso a 20 ¿Hay alguien más que viva aquí y forme parte de este hogar? 3 Sí (nuevo residente) NO → Paso al COE					7 ¿Qué es ... del jefe(a) de este hogar?
Núm. de renglón	Número de entrevista						
	2	3	4	5			
01	Angélica	1	1	1		Jefe(a)	2
02	Fermín	2	-	-		Esposo	1
03	Paula	1	1	1		Nuera	2
04	Henry	1	1	1		Nieto	1
05	Carmen	1	1	1		T. doméstica	2
06	Velia	1	1	1		Huésped	2
07	Natalia	1	1	1		Huésped	2
08	Alberto	1	1	1		Huésped	1
09	Gerónimo	2	-	-		Huésped	1
10	José de Jesús		3	1		Hijo	
11	Fermín			3		Esposo	

- Un hogar llega a la vivienda en entrevistas posteriores a la primera. No asignes la clave 3 *Nuevo residente* cuando se trate de un hogar que captas por vez primera, ya sea porque la vivienda había estado deshabitada o porque se trata de un hogar mudado que recién se integra a la vivienda en una entrevista posterior a la primera. En casos como éstos, la sección de la pregunta 6 debe quedar en blanco la primera vez que sean captados; en las siguientes entrevistas haz las actualizaciones que procedan.

LISTA DE PERSONAS		CONDICIÓN DE RESIDENCIA <i>(De la 2a. a la 5a. entrevista)</i>				PARENTESCO	SEXO
5		6				7	8
¿Cuál es el nombre de los integrantes de este hogar empezando por el jefe o la jefa? <i>Al final de la lista incluye a los huéspedes, trabajadores domésticos y a sus familiares.</i>		Le voy a mencionar a las personas que tengo anotadas para que me diga si continúan viviendo aquí 1 Sí 2 NO → Paso a 20 ¿Hay alguien más que viva aquí y forme parte de este hogar? 3 Sí (nuevo residente) NO → Paso al COE				¿Qué es ... del jefe(a) de este hogar?	... es 1 Hombre 2 Mujer
Núm. de renglón		Número de entrevista					
		2	3	4	5		
01	Mateo	-	-	1	1	Jefe(a)	<input type="checkbox"/>
02	Martha	-	-	1	1		<input type="checkbox"/>
03	Claudia	-	-	1	1		<input type="checkbox"/>
04	Abraham	-	-	2	-		<input type="checkbox"/>
05	Gerardo	-	-	1	1		<input type="checkbox"/>
06	Bárbara			3	1		<input type="checkbox"/>
07							<input type="checkbox"/>
08							<input type="checkbox"/>
09							<input type="checkbox"/>
10							<input type="checkbox"/>
11							<input type="checkbox"/>

En el ejemplo anterior, es evidente que el hogar se incorporó a la vivienda en la tercera entrevista, y en la cuarta se dieron dos movimientos migratorios (el renglón 04 se fue y llegó el 06), es esa la razón por la que en la sección *Número de entrevista* (pregunta 6) sólo contiene información en las columnas cuatro y cinco.

- *Capacidad del cuestionario para registrar nuevos residentes.* Si en entrevistas posteriores a la primera llegan a residir más personas a la vivienda y el número de renglones es insuficiente para anotarlos a todos, utiliza otro cuestionario adoptando los mismos criterios señalados anteriormente.

Pregunta 7

PARENTESCO
7 ¿Qué es ... del jefe(a) de este hogar?

Actualización del parentesco. La actualización de esta pregunta solo es aplicable en aquellos casos en los que hayas detectado que la persona registrada como jefe del hogar ha dejado de serlo al haber dejado de ser integrante del mismo. En esta situación tendrás que indagar quién es el nuevo jefe y redefinir el parentesco del resto de los integrantes en relación con él.

Observa que si se trata de otro integrante, el parentesco no se modifica.

Si un informante se negara a reconocer a otra persona como jefe del hogar en sustitución del que se fue, dile que para la encuesta no deben existir hogares sin jefe, así

que es muy importante que identifique nuevamente a otra persona como jefe. De acuerdo con esto, tendrás que actualizar el parentesco las veces que detectes que un jefe ha dejado de ser integrante del hogar.

No olvides que el jefe del hogar puede ser hombre o mujer, y puede ser o no quien sostiene económicamente al hogar, e incluso puede ser una persona que recién se acaba de integrar al mismo. Si es necesario, ayuda a definirlo. Respeta la respuesta del informante.

Instrucciones:

- Indaga quién de los integrantes del hogar asumió el rol de jefe al irse la persona considerada como tal en una entrevista anterior.
- Procedimiento para actualizar el parentesco:
 - Respeta los nombres registrados en la columna de lista de personas captados en la o las entrevistas anteriores.
 - Anota la clave 2 "No residente" en la sección de *Condición de residencia* en la columna de la entrevista respectiva para la persona que ha dejado de ser jefe del hogar. Recuerda que esta misma clave se usa para reportar a todas las personas que dejaron de ser integrantes del hogar.
 - Cancela la palabra jefe con una línea y borra el parentesco del resto de las personas que siguen formando parte del hogar.
 - Si detectas que antes o durante la entrevista, además del jefe se han ido otros integrantes del hogar, procede a identificar la condición de ausentes definitivos de estos últimos, cancelando el parentesco registrado. En este caso no es conveniente que borres el parentesco de los ausentes definitivos, sólo límitate a cancelarlo.
 - Escribe la palabra jefe en el renglón que identifica a la nueva persona considerada como tal.
 - Escribe el nuevo parentesco del resto de los integrantes del hogar en relación con el nuevo jefe.
 - Continúa con la actualización normal para el resto de los integrantes del hogar, y con la captación de los datos de la sección VIII. *Ausentes definitivos* de quien dejó de ser jefe del mismo.

Ejemplo:

– Primera entrevista:

Núm. de renglón	Lista de personas	Condición de residencia				Parentesco	Sexo
		Núm. de entrevista					
		2	3	4	5		
01	Rogelio					Jefe	1
02	Martha					Esposa	2
03	Martha Elena					Hija	2
04	Paul					Nieto	1
05	Cecilia					Suegra	2
06	Orlando					Hermano	1
...							
15							

– Segunda entrevista. Cancela la palabra jefe y el parentesco respectivo de quien o quienes hayan dejado de ser integrantes del hogar y borra el parentesco del resto de las personas que siguen formando parte del hogar.

Núm. de renglón	Lista de personas	Condición de residencia				Parentesco	Sexo
		Núm. de entrevista					
		2	3	4	5		
01	Rogelio	2				jefe	1
02	Martha	1					2
03	Martha Elena	1					2
04	Paul	1					1
05	Cecilia	1					2
06	Orlando	2				Hermano	1
...							
15							

Una vez identificada la persona que asumirá el rol de nuevo jefe, escribe en la columna de parentesco y en el renglón que le corresponde a ésta, la palabra jefe, y define el parentesco del resto de los integrantes del hogar en relación con ella. Así quedarían el parentesco y los demás datos que dan cuenta de la situación:

Núm. de renglón	Lista de personas	Condición de residencia				Parentesco	Sexo
		Núm. de entrevista					
		2	3	4	5		
01	Rogelio	2				Jefe	1
02	Martha	1				Madre	2
03	Martha Elena	1				Jefa	2
04	Paul	1				Hijo	1
05	Cecilia	1				Abuela	2
06	Orlando	2				Hermano	1
...							
15							

Observa que el parentesco de las personas que forman parte del hogar cambió y el de Orlando permanece tal cual, pero cancelado.

- Procedimiento para registrar el parentesco de los nuevos residentes:
 - Respetar la información del resto de los integrantes del hogar registrados con anterioridad.
 - Anotar el nombre del o los nuevos integrantes en el número de renglón progresivo que les corresponda. Considerar como nuevos residentes a todas aquellas personas que se integran por primera vez al hogar, pero también, sin excepción alguna, a todas aquellas que regresan.
 - Escribir la clave 3 *Nuevo residente* en la sección de Condición de residencia, en la columna de la entrevista respectiva.
 - En la columna de Parentesco y renglón respectivo, escribir el parentesco que le corresponda en relación con la persona que asumió el rol de jefe del hogar. No importa que la persona reportada como nuevo integrante sea quien alguna vez fue jefe del mismo, pues ahora su parentesco se definirá en relación con la persona que asumió el rol de jefe en dicho hogar.
 - Continuar con la actualización de los datos del resto de los integrantes del hogar y la captación de los datos de los nuevos integrantes.

Ejemplo:

– Primera entrevista:

Núm. de renglón	Lista de personas	Condición de residencia				Parentesco	Sexo
		Núm. de entrevista					
		2	3	4	5		
01	José Eduardo					Jefe	1
02	Evangelina					Hija	2
03	Ana Isabel					Cuñada	2
04	Fernanda					Hermana	2
05	José Manuel					Hermano	1
...							
15							

– Tercera entrevista. Al irse el jefe, procede a cancelar la palabra jefe y borrar el parentesco de los demás miembros del hogar:

Núm. de renglón	Lista de personas	Condición de residencia				Parentesco	Sexo
		Núm. de entrevista					
		2	3	4	5		
01	José Eduardo	1	2			jefe	1
02	Evangelina	1	1				2
03	Ana Isabel	1	1				2
04	Fernanda	1	1				2
05	José Manuel	1	1				1
...							
15							

- Cuarta entrevista. Identifica al nuevo jefe y registra el nuevo parentesco del resto de los integrantes del hogar en relación con él:

Núm. de renglón	Lista de personas	Condición de residencia				Parentesco	Sexo
		Núm. de entrevista					
		2	3	4	5		
01	José Eduardo	1	2	-		Jefe	1
02	Evangelina	1	1	1		Sobrino	2
03	Ana Isabel	1	1	1		Jefa	2
04	Fernanda	1	1	1		Cuñada	2
05	José Manuel	1	1	1		Cuñado	1
06	Adrián			3		Hijo	1
07	Brenda Vanessa			3		Nuera	2
...							
15							

- Quinta entrevista: Si regresara el jefe original, registra su parentesco en relación con el jefe definido como tal en la visita que él ha regresado.

Núm. de renglón	Lista de personas	Condición de residencia				Parentesco	Sexo
		Núm. de entrevista					
		2	3	4	5		
01	José Eduardo	1	2	-	-	Jefe	1
02	Evangelina	1	1	1	1	Sobrino	2
03	Ana Isabel	1	1	1	1	Jefa	2
04	Fernanda	1	1	1	1	Cuñada	2
05	José Manuel	1	1	1	1	Cuñado	1
06	Adrián			3	1	Hijo	1
07	Brenda Vanessa			3	1	Nuera	2
08	José Eduardo				3	Cuñado	1
...							
15							

Pregunta 9a

EDAD	
9	
¿Cuántos años cumplidos tiene ...?	
00	Menores de 1 año
97	97 o más años
98	Edad NE de mayores
99	Edad NE de menores
9	9a

La actualización de esta información es valiosa, ya que permite a su vez, poner al día la información de dos universos: el de la población de 5 y el de 12 o más años de edad. En el caso del primero, permite indagar si sabe leer y escribir; en el segundo, si ha parido hijos nacidos vivos (en el caso de las mujeres) y el estado conyugal, tratándose de hombres y mujeres; también permite identificar a la población que cumplió 12 o más años de edad, a la que habrá de aplicarse el COE.

Instrucciones:

- *Revisar la información antes de acudir a la entrevista.* Antes de salir a campo, confronta la fecha de nacimiento de cada uno de los integrantes del hogar con la fecha de la semana de levantamiento para que sepas si en alguna de las viviendas que vas a visitar hay personas que ya cumplieron o cumplen ese día un año más de vida.
- *El entrevistado cumplió un año más de vida antes de la semana de levantamiento.* En este caso, anota la nueva edad con color rojo. Si al realizar la entrevista corroboras que efectivamente la persona ya cumplió un año más, deja el número anotado en color rojo.
- *El entrevistado va a cumplir un año más de vida durante la semana de levantamiento.* Registra la nueva edad con lápiz. Si al realizar la entrevista corroboras que ya cumplió o que ese mismo día cumple un año más de vida, borra el dato y reescríbelo con color rojo; si la persona aún no lo ha cumplido, deja el número escrito con lápiz.
- *Desconocimiento exacto de la edad.* Al respecto pueden presentarse cuatro situaciones:
 1. *El informante sabe la edad, pero no la fecha de nacimiento.* Si en esta última columna (fecha de nacimiento) sólo aparecen nueves, indicador de que se desconocía el dato preciso, considera que la persona ha cumplido un año más de vida sólo si ha transcurrido un año más entre la primera y la actual entrevista (momento en que ya debiera cumplir otro).
 2. *Se desconoce el día exacto en que nació el entrevistado.* Si un informante dice conocer el resto de los datos: edad, mes y año de nacimiento de un entrevistado, pero ignora el día exacto en que nació, considera que ha cumplido un año más de vida si estás aplicando la entrevista en el mes en que debiera cumplir años.
 3. *Se desconoce el mes de nacimiento.* Si la respuesta señala que sólo se desconoce el mes de nacimiento, considera que la persona a la que corresponden los datos ha cumplido un año más de vida, sólo si ha transcurrido un año entre la primera

entrevista y la actual entrevista. Continúa con la entrevista según la edad del entrevistado.

4. *El informante desconoce la edad y la fecha de nacimiento.* Si al actualizar la información encuentras que las claves registradas en la primera entrevista indicaban que el informante desconocía los dos datos y continúa sin saberlos, pregunta si se trata de una persona menor o mayor de 12 años de edad. Anota la clave según su respuesta.
 - *La edad registrada en la primera entrevista era errónea.* Si al pretender actualizar la edad, encuentras que la registrada en la primera entrevista era incorrecta, no pretendas corregir el error borrando el dato anterior y registrando el correcto, sólo límitate a escribir una nota aclaratoria en la sección de observaciones en la que especifiques cuál es la edad correcta, y continúa con la entrevista.
 - *Secuencia para niños que ya cumplieron cinco años de edad.* Pasa a la pregunta 12 para saber si saben leer y escribir un recado, y después, continúa con la pregunta 17 para saber si están asistiendo a la escuela. Aquí termina la entrevista para estas personas.
 - *Secuencia para mujeres que cumplen doce años de edad.* Una vez actualizada la edad pasa a la pregunta 17 para saber si asisten a la escuela, después a la pregunta 18 (Número de hijos) y, finalmente, a la 19 (Estado conyugal) donde concluye la entrevista, hablando del Cuestionario sociodemográfico; después, continúa con el llenado del *Cuestionario de ocupación y empleo*.
 - *Secuencia para hombres que cumplieron doce años de edad.* Ya actualizada la edad, pasa a la pregunta 17 para indagar sobre su asistencia escolar y después a la pregunta 19 para conocer su estado conyugal; ahora continúa con el llenado del COE.

Pregunta 17

Para actualizar la información, procede como en la primera entrevista, es decir, anota la clave de acuerdo con la respuesta del informante en la entrevista respectiva.

6.8 SECCIÓN VIII. AUSENTES DEFINITIVOS

(20)

¿Cuál es el motivo principal por el que ... se fue?

01 Trabajo	06 Reunirse con la familia
02 Estudio	07 Inseguridad pública
03 Se casó o unió	08 Falleció → TERMINA
04 Se separó o divorció	09 Otro motivo
05 Problemas de salud	99 NS

Número de renglón	Motivo	Especifique otro motivo

El objetivo de esta pregunta es conocer el motivo principal por el que se fue alguna persona.

Instrucciones:

- Aplica esta pregunta en todos aquellos casos en los que hayas detectado que un integrante del hogar dejó de serlo, situación que puede ocurrir en cualquier momento, de la segunda a la quinta entrevista.

- Antes de hacer la pregunta, anota el número de renglón de la persona que se fue. Si el número de renglones es insuficiente para registrar a todas las personas que se fueron, utiliza otro *Cuestionario sociodemográfico* para registrarlos.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
01 Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas cuyo motivo principal por el que dejaron el hogar fue porque ya habían encontrado un mejor trabajo o querían encontrar uno o mejorar su condición laboral, situación que sólo era posible en otro sitio.
02 Estudio	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que se hayan marchado del hogar porque el plantel donde iban a estudiar se encontraba en otro lugar, de modo que tuvieron que cambiar su lugar de residencia.
03 Se casó o unió	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que dejaron de ser integrantes del hogar al establecer una relación conyugal y marcharse de la vivienda seleccionada.
04 Se separó o divorció	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes se hayan ido del hogar al romperse la relación conyugal.
05 Problemas de salud	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que hayan tenido que dejar el hogar para irse a residir a otro lugar para atender problemas de salud propios, o simplemente porque decidieron aislarse a causa de la enfermedad padecida. Incluye enfermedades como drogadicción, alcoholismo.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
06 Reunirse con la familia	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que hayan abandonado el hogar en cuestión, porque debían irse a vivir con el resto de la familia. Incluye los casos en los que una persona se haya ido porque fue adoptada o acogida por otro hogar, independientemente del motivo.
07 Inseguridad pública	<ul style="list-style-type: none"> Los integrantes del hogar que dejaron de serlo por considerar que la vivienda o el entorno en el que residían era inseguro o nocivo para el desarrollo personal y social: asalto, robo, secuestro, pandillas, drogadicción; contaminación ambiental, presencia de desastres naturales o no naturales, etcétera.
08 Falleció	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que dejaron de ser integrantes del hogar por este motivo.
09 Otro motivo	<ul style="list-style-type: none"> Quienes hayan dejado el hogar al contar con su propia vivienda, ya sea porque la compraron o porque alquilaron una. Las personas solteras o aquellas que al formar su propio hogar decidieron abandonar el hogar del que hasta ese momento formaban parte al decidir tener una vida independiente. Las personas de edad avanzada que hayan dejado de ser integrantes del hogar al haber decidido irse a un asilo de ancianos o a la casa de otra persona e incluso aquellas que hayan sido enviadas por una tercera persona a esta clase de establecimientos o a otro lugar. Quienes tuvieron problemas de tipo personal con alguno o el resto de los integrantes del hogar, por ejemplo, las personas que abandonaron el hogar por haber sufrido alguna agresión dentro o fuera de su hogar. Por ejemplo, el niño que decidió escapar de su casa porque era maltratado por parte de sus padres. <p>Excluye de esta opción aquellos casos en los que el motivo para haber dejado el hogar haya sido un conflicto conyugal, ya que éste se clasifica en la opción 04.</p> <ul style="list-style-type: none"> Las personas que debido a problemas en su comunidad tuvieron que abandonar el hogar, por ejemplo, el joven que cometió un robo en su colonia y tuvo que huir. <p>Al asignar esta clave tendrás que especificar el motivo sobre la línea diseñada para tal efecto.</p>

- Secuencia a seguir.* Si se trata de alguien que falleció anota esta clave y da por terminada la entrevista para esta persona; si se trata de otro motivo, continúa con la siguiente pregunta.

Pregunta 21

21

¿A qué estado de la República Mexicana o país se fue ...?

1 Mismo estado
2 Otro estado
3 Otro país
9 NS

Destino

El objetivo de esta pregunta es conocer a qué lugar se fue una persona reportada como ausente definitivo de la vivienda.

Instrucciones:

- No apliques la pregunta si en la pregunta anterior el motivo indica que la persona ya falleció (opción 08).

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Mismo estado	<ul style="list-style-type: none"> Quienes se fueron a otro lugar, pero dentro de la misma entidad federativa. También aplica a quienes respondieron aquí mismo. Por ejemplo, quienes se casaron y siguen viviendo en la misma vivienda seleccionada, pero ahora forman parte de otro hogar.
2. Otro estado	<ul style="list-style-type: none"> Si la persona responde que se fue a otro estado de la República Mexicana.
3. Otro país	<ul style="list-style-type: none"> Si la persona se fue a otro país.

VII. CARACTERÍSTICAS												
LISTA DE PERSONAS	CONDICIÓN DE RESIDENCIA (En la 2a a la 5a entrevista)	PARENTESCO	SEXO	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	ALFABETISMO					
<p>¿Cuál es el nombre de los integrantes de este hogar empezando por el jefe o la jefa?</p> <p><i>Al final de la lista incluye a los huéspedes, trabajadores domésticos y a sus familiares.</i></p>	<p>Le voy a mencionar a las personas que tengo anotadas para que me diga si continúan viviendo aquí</p> <p>1 SI 2 NO → Pasa a 20</p> <p>¿Hay alguien más que viva aquí y forme parte de este hogar?</p> <p>3 SI (nuevo residente) NO → Pasa al COE</p>	<p>¿Qué es ... del jefe(a) de este hogar?</p>	<p>... es</p> <p>1 Hombre 2 Mujer</p>	<p>¿Cuántos años cumplidos tiene ...?</p> <p>00 Menores de 1 año 07 07 o más años 98 Edad NE de mayores de 99 Edad HE de menores</p>	<p>¿En qué fecha nació ...?</p> <p>99 NS día y mes 9999 NS año</p>	<p>¿En qué estado de la República Mexicana o país nació ...?</p>	<p>¿... sabe leer y escribir un recado?</p> <p>1 SI 2 NO 9 NS</p>					
Núm. de región	Número de entrevista				Día Mes Año							
01	Angélica	[1]	Jefe(a)	[2]								
02	Fermin	[2]	esposa	[1]								
03	Paula	[1]	nuera	[2]								
04	Henry	[1]	nieto	[1]								
05	Carmen	[1]	†. doméstica	[2]								
06	Velia	[1]	hija huésped	[2]								
07	Alberto	[1]	huésped	[1]								
08	Gerónimo	[2]	huésped	[1]								
09												
10												
11												
12												
13												
14												
15												

VIII. AUSENTES DEFINITIVOS				IX. NUEVOS RESIDENTES			
<p>¿Cuál es el motivo principal por el que ... se fue?</p> <p>01 Trabajo 02 Estudio 03 Se casó o unió 04 Se separó o divorció 05 Problemas de salud 06 Reunirse con la familia 07 Inseguridad pública 08 Falleció → TERMINA 09 Otro motivo 99 NS</p>		<p>¿A qué estado de la República Mexicana o país se fue ...?</p> <p>1 Mismo estado 2 Otro estado 3 Otro país 9 NS</p>		<p>¿Cuál es el motivo principal por el que llegó ...?</p> <p>01 Trabajo 02 Estudio 03 Se casó o unió 04 Se separó o divorció 05 Problemas de salud 06 Reunirse con la familia 07 Inseguridad pública 08 Nació 09 Fue omitido 10 Otro motivo 99 NS</p>		<p>¿De qué estado de la República Mexicana o país vino ...?</p> <p>1 Mismo estado 2 Otro estado 3 Otro país 9 NS</p>	
Número de región	Motivo	Destino	Número de región	Motivo	Origen		
[0, 1, 2]	[0, 1]	[2]					
[0, 9]	[0, 3]	[1]					

- Secuencia a seguir. Independientemente de la edad de la persona da por terminada la entrevista para ella, ya que se trata de un ausente definitivo.

6.9 SECCIÓN IX. NUEVOS RESIDENTES

Pregunta 22

(22)		
¿Cuál es el motivo principal por el que llegó ...?		
01 Trabajo	07 Inseguridad pública	TERMINA
02 Estudio	08 Nació	
03 Se casó o unió	09 Fue omitido	
04 Se separó o divorció	10 Otro motivo	
05 Problemas de salud	99 NS	
06 Reunirse con la familia		
Número de renglón	Motivo	Especifique otro motivo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	_____
<input type="text"/>	<input type="text"/>	_____
<input type="text"/>	<input type="text"/>	_____
<input type="text"/>	<input type="text"/>	_____

El objetivo de esta pregunta es conocer el motivo principal por el que llegó alguna persona.

Instrucciones:

- Antes de hacer la pregunta respectiva, anota el número de renglón de la persona que llegó. Si el número de renglones es insuficiente para reportar a todas las personas que llegaron, usa otro cuestionario para anotarlos.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
01 Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas cuyo motivo principal por el que llegaron al hogar fue encontrar trabajo o mejorar su condición laboral, situación que sólo era posible en otro sitio.
02 Estudio	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que se hayan incorporado al hogar porque el plantel donde iban a estudiar se encontraba en otro lugar, de modo que tuvieron que cambiar su lugar de residencia.
03 Se casó o unió	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que se integraron al hogar al establecer una relación conyugal con uno de los residentes de la vivienda seleccionada.
04 Se separó o divorció	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes llegaron al hogar al romperse la relación conyugal que tenían.
05 Problemas de salud	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que hayan llegado al hogar con la intención de atender problemas de salud.
06 Reunirse con la familia	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que se hayan incorporado al hogar porque decidieron estar con el resto de su familia. • Incluye casos de adopción.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
07 Inseguridad pública	<ul style="list-style-type: none"> Los integrantes del hogar que se incorporaron al hogar por considerar que la vivienda donde residían anteriormente se encontraba en un ambiente de inseguridad, nocivo para el desarrollo personal y social: asalto, robo, secuestro, pandillas, drogadicción; contaminación ambiental, presencia de desastres naturales o no naturales, etcétera.
08 Nació	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que se integraron al hogar por este motivo.
09 Fue omitido	<ul style="list-style-type: none"> Quienes en una o entrevistas anteriores no fueron captados como integrantes del hogar debido a un error. <p>Antes de registrarla como omitida, asegúrate de que efectivamente se trate de una omisión, para ello pregunta cuándo llegó. Confronta la fecha de la entrevista en turno con la fecha del trimestre en que se supone fue omitida, ya que puede tratarse de un nuevo residente.</p>
10 Otro motivo	<ul style="list-style-type: none"> Quienes se hayan incorporado al hogar por motivos diferentes a los considerados en las opciones anteriores: el o la cónyuge no quieren dejar la casa paterna, se trata de una persona de edad avanzada o enferma y no tenía quién la atendiera en su vivienda de origen. Quienes hayan abandonado otro hogar al haber sufrido o haber cometido actos de violencia en contra de los integrantes de dicho hogar, motivo por el cual se incorporaron a éste. Quienes se hayan incorporado a este hogar al perder o no contar con su propia vivienda, ya sea porque recién acaban de formar una familia, la situación económica no les permitía pagar, por lo menos, el alquiler de un espacio propio para vivir. <p>Al asignar esta clave tendrás que especificar el motivo sobre la línea diseñada para tal efecto.</p>

- Secuencia a seguir.* Si asignas la clave 08 Nació, termina la entrevista para esta persona; si asignas cualquier otra, continúa con la siguiente pregunta.

Pregunta 23

23

¿De qué estado de la República Mexicana o país vino ...?

1 Mismo estado
2 Otro estado
3 Otro país
9 NS

Origen

El objetivo de esta pregunta es conocer de qué lugar vinieron los nuevos residentes.

Instrucciones:

- No apliques la pregunta si el motivo indicado en la pregunta anterior indica que la persona es un recién nacido (opción 08) o una persona omitida (clave 09).
- Independientemente del código anotado:
 - Si la persona es menor de 12 años, termina la entrevista para esta persona.
 - Si la persona tiene 12 o más años de edad y es integrante del hogar, continúa con el COE.

VII. CARACTERÍSTICAS													
LISTA DE PERSONAS		CONDICIÓN DE RESIDENCIA <i>(De la 2a a la 5a entrevista)</i>			PARENTESCO	SEXO	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO			LUGAR DE NACIMIENTO	RESPUESTA	
6		8			7	8	9	10			11	12	
¿Cuál es el nombre de los integrantes de este hogar empezando por el jefe o la jefa? <i>Al final de la lista incluye a los huéspedes, trabajadores domésticos y a sus familiares.</i>		Le voy a mencionar a las personas que tengo anotadas para que me diga si continúan viviendo aquí 1 SI 2 NO → Pasa a 30 ¿Hay alguien más que viva aquí y forme parte de este hogar? 3 SI (nuevo residente) NO → Pasa el COE			¿Qué es ... del jefe(a) de este hogar?	... es 1 Hombre 2 Mujer	¿Cuántos años cumplidos tiene ...? 00 Menores de 1 año 07 07 o más años 98 Edad NE de mayores de 99 99 Edad NE de menores	¿En qué fecha nació ...? 99 NS día y mes 9999 NS año			¿En qué estado de la República Mexicana o país nació ...?	¿... sabe leer y escribir un recado? 1 SI 2 NO 9 NS	
Número de entrevista		Número de entrevista											
		2	3	4	5			9	9a	Día	Mes	Año	
01	Angélica	1				Jefe(a)	2						
02	Fermín	2				esposa	1						
03	Paula	1				nuera	2						
04	Henry	1				nieta	1						
05	Velia	1				t. doméstica	2						
06	Carmen	1				huésped	2						
07	Natalia	1				hija huésped	2						
08	Alberto	1				huésped	1						
09	Gerónimo	2				huésped	1						
10	José de Jesús		3			hijo	1						
11	Fermín			3		esposa	1						
12													
13													
14													
15													

VIII. AUSENTES DEFINITIVOS				IX. NUEVOS RESIDENTES			
20				21			
¿Cuál es el motivo principal por el que ... se fue?				¿A qué estado de la República Mexicana o país se fue ...?			
01 Trabajo	06 Reunirse con la familia			1 Mismo estado			
02 Estudio	07 Inseguridad pública			2 Otro estado			
03 Se casó o unió	08 Falleció → TERMINA			3 Otro país			
04 Se separó o divorció	09 Otro motivo			9 NS			
05 Problemas de salud	99 NS						
Número de región	Motivo	Especifique otro motivo		Destino	Número de región	Motivo	Especifique otro motivo
01 2	01 1			2	1 0	01 6	
01 9	01 3			1	1 1	01 6	

IX. NUEVOS RESIDENTES			
22		23	
¿Cuál es el motivo principal por el que llegó ...?		¿De qué estado de la República Mexicana o país vino ...?	
01 Trabajo	07 Inseguridad pública		
02 Estudio	08 Nació		
03 Se casó o unió	09 Fue omitido	TERMINA	
04 Se separó o divorció	10 Otro motivo		
05 Problemas de salud	99 NS		
06 Reunirse con la familia			
Número de región	Motivo	Especifique otro motivo	
1 0	01 6		
1 1	01 6		

6.10 SECCIÓN X. OBSERVACIONES

Esta sección se utiliza para precisar la información referente al *Cuestionario sociodemográfico*.

X. OBSERVACIONES	
	ENTREVISTA
1a.	R03 tiene síndrome de down R05 estudia la carrera de técnico en electroencefalogramas
2a.	R02 se llama Regina, no Evangelina
3a.	
4a.	
5a.	

Instrucciones:

- *Forma de reportar situaciones extraordinarias.* Para registrar cualquier aclaración en esta sección, aplica los mismos criterios dados para la sección de observaciones de la carátula. Recuerda que para referenciar la información, además de anotar el número de pregunta debes anotar el número de renglón al que se refieren las notas aclaratorias.
- *Identificación del número de cuestionarios empleados.* Una vez que hayas terminado de captar la información de todos los integrantes del hogar, en el rubro Cuestionario de cuestionarios, que aparece en el margen superior derecho de la carátula, anota cuántos cuestionarios utilizaste por hogar: si en un hogar utilizaste sólo un cuestionario anota: Cuestionario 1 de 1; si utilizaste dos, en el primer cuestionario anota: Cuestionario 1 de 2 cuestionarios; y en el segundo anota: Cuestionario 2 de 2 cuestionarios.

INFORMANTE

- Al terminar de captar la información requerida en el Cuestionario sociodemográfico, escribe según el número de entrevista, el número de renglón del informante adecuado que atendió la entrevista; si en ésta intervino más de un informante, anota la clave 97.
- Para aquellos casos en los que una entrevista fue mediada por un intérprete, considera que fue atendida por el o los integrantes del hogar que la atendieron, de esta manera, registra el número de renglón del informante adecuado o la clave 97, si en la entrevista participó más de una persona.
- Registra la clave 99 cuando en situaciones excepcionales, un familiar directo, pero no integrante del hogar, haya sido quien proporcionó la información debido a que en la vivienda seleccionada no había ningún integrante de ese hogar que estuviera en condiciones de atender la entrevista debido a problemas de salud física, mental o por tratarse de personas de edad avanzada.

7. CUESTIONARIO DE OCUPACIÓN Y EMPLEO

En el siguiente apartado aparecen las instrucciones específicas de llenado del *Cuestionario de ocupación y empleo* (COE). Antes vale la pena decir que la encuesta dispone de dos versiones de este cuestionario: básica y ampliada. La versión básica está integrada por nueve baterías de preguntas, mientras que la ampliada la integra un total de once baterías. Ambas versiones del COE tienen en esencia las mismas preguntas, de hecho la versión básica se deriva de la ampliada. La diferencia entre ellas sólo estriba en el número de preguntas.

La versión ampliada sólo se levanta el primer trimestre de cada año y la básica el resto de los trimestres. Al aplicar la versión básica se aprovecha **para levantar lo que en el INEGI se han denominado como módulos especiales**. Los módulos son cuestionarios que se aplican a una submuestra de una encuesta en particular; a través de los módulos se profundiza en una temática específica. En el caso de la ENOE, por ejemplo, ha sido posible ahondar en temas como empleo y seguridad social; educación, capacitación y empleo; trabajo infantil; disponibilidad y uso de tecnologías de la información en los hogares; entre otros.

El número de baterías y tipo de preguntas incluidas en cada temática varía en función de la categoría ocupacional de las personas, pero algo en lo que concuerdan todas es en el hecho de que la información requerida se acota a lo ocurrido durante el periodo de referencia (semana anterior a la entrevista). Con esto se busca sacar una "fotografía" de la condición de actividad económica de la población.

7.1 LLENADO DE CARÁTULA

La carátula concentra información que permite:

- Referenciar geográficamente los datos captados.
- Identificar a la persona que proporciona la información.

Los rubros que debes llenar en esta parte del cuestionario son:

Cuestionario ___ de ___ cuestionarios

INEGI
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
SOCIOECONÓMICA Y DEMOGRÁFICA

Cuestionario ___ de ___ cuestionarios

ENCUESTA NACIONAL DE OCUPACIÓN Y EMPLEO (ENOE)
CUESTIONARIO DE OCUPACIÓN Y EMPLEO
(Ampliado)

SÓLO PARA PERSONAS DE 12 AÑOS Y MÁS DE EDAD

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
Esta encuesta se rige por las disposiciones del artículo 38 de la Ley de Información Estadística y Geográfica. Toda información se mantendrá con carácter estrictamente CONFIDENCIAL.

OBLIGATORIEDAD
"Los informantes estarán obligados a proporcionar con veracidad y oportunidad los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y a prestar el auxilio y cooperación que requieran las mismas". Artículo 42, párrafo 1 de la Ley de Información Estadística y Geográfica vigente.

Transcribe del Cuestionario Sociodemográfico

NÚMERO DE CONTROL	VIVIENDA SELECCIONADA	NÚMERO DE HOGAR	HOGAR MUDADO
[[]]	[[]]	[[]]	[[]]

ENTREVISTADO			INFORMANTE
NÚMERO DE RENGLÓN	NOMBRE	EDAD	NÚMERO DE RENGLÓN
[[]]	_____	[[]]	[[]]

OBSERVACIONES

ENOE-2017

- En la primera línea anota el número consecutivo del cuestionario que estás llenando; en la segunda, el número total de cuestionarios utilizados en el hogar.
- Transcribe estos datos directamente de la sección Datos de identificación del *Cuestionario sociodemográfico*.

Transcribe del Cuestionario Sociodemográfico

NÚMERO DE CONTROL	VIVIENDA SELECCIONADA	NÚM. DE HOGAR	HOGAR MUDADO
□ □ □ □ □ □ □ □	□ □	□	□

ENTREVISTADO		
NÚMERO DE RENGLÓN	NOMBRE	EDAD
□ □	_____	□ □

- Anota el número de renglón de la persona que te proporcionó la información del COE.
- Si en una entrevista participa la persona a la que corresponden los datos, asigna su número de renglón aunque hayan intervenido otras personas.
- Si en una entrevista participan varios informantes menos la persona a la que corresponden los datos, asigna la clave 97.
- En situaciones **excepcionales** en que el informante sea ajeno al hogar, anota la clave 99. Por ejemplo, el hijo que visita a sus padres de edad avanzada, quienes no están en condiciones de atender la entrevista.
- Registra cualquier clase de nota aclaratoria a fin de explicar algunas cuestiones relacionadas con la calidad de la información captada.

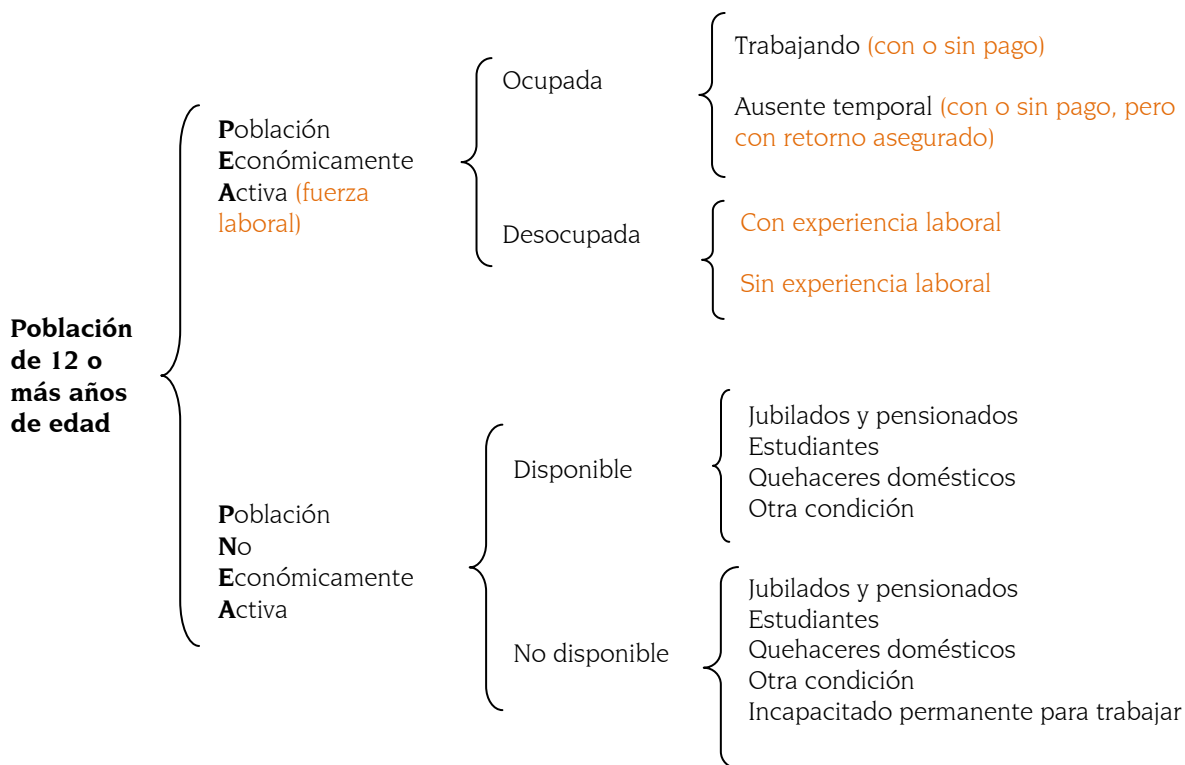
INFORMANTE
NÚMERO DE RENGLÓN □ □

OBSERVACIONES

7.2 CONSIDERACIONES GENERALES

Antes de abordar los criterios e instrucciones específicas de llenado del *Cuestionario de ocupación y empleo* (COE), es conveniente que conozcas los principales grupos en los que se clasifica la información recabada a través de este cuestionario. El siguiente cuadro sinóptico muestra estas clasificaciones:

Población en edad de trabajar por condición de actividad



Al captar información sobre las actividades económicas de la población, la encuesta, para propósitos estadísticos, toma como edad mínima los 12 años de edad, pero no establece una edad máxima, como se puede observar en el esquema anterior. A partir de este universo establece una partición básica, que consiste en distinguir a la población en económicamente activa y no económicamente activa. **En los cuadros siguientes se puede observar con mayor claridad esta distinción:**

<p>Población económicamente activa (PEA). Son las personas que durante el periodo de referencia, realizaron o tuvieron una actividad económica (población ocupada) o buscaron activamente un trabajo en algún momento del mes anterior al día de la entrevista (población desocupada).</p>	
<p>Población ocupada. Se refiere a las personas que durante la semana de referencia realizaron algún tipo de actividad económica o contaban con un trabajo. La población ocupada comprende dos situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quienes trabajaron por lo menos una hora o un día durante la semana anterior a la entrevista en su propia empresa o como subordinados, con o sin remuneración. - Quienes se encuentran temporalmente ausentes de su empleo o negocio, pero con el que mantienen un vínculo laboral. 	<p>Población desocupada. Personas que no estando ocupadas en la semana de referencia buscaron activamente incorporarse a alguna actividad económica en el lapso del último mes hasta el día de la entrevista. Esta población se divide en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con experiencia laboral. - Sin experiencia laboral.

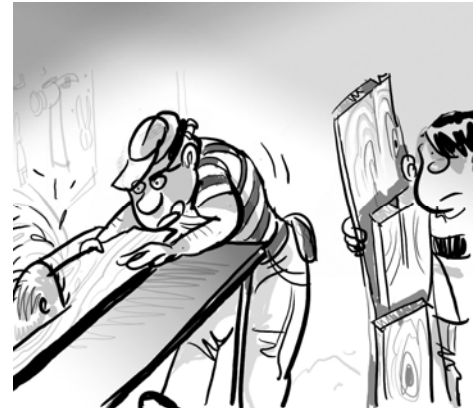
<p>Población No Económicamente Activa (PNEA). Personas que durante el periodo de referencia no realizaron ni tuvieron una actividad económica ni buscaron hacerlo en el lapso del último mes al día de la entrevista. Se clasifica en:</p>	
<p>Población no económicamente activa, disponible para trabajar. Personas que en la semana de referencia no trabajaron, ni tenían trabajo, ni buscaron activamente uno, por considerar que no tenían oportunidad para encontrarlo, pero tienen interés en trabajar. Esta población puede tener o no experiencia laboral.</p>	<p>Población no económicamente activa, no disponible para trabajar. Personas que en la semana de referencia no trabajaron, ni tenían trabajo, ni buscaron activamente uno, y no tienen necesidad o interés en trabajar. Esta población puede contar o no con experiencia laboral.</p>

Antes de continuar vale la pena establecer una clara distinción entre lo que debe entenderse por actividad económica para poder identificar, sin dificultad, a los individuos que, durante el periodo de referencia, desempeñaron actividades económicas o no económicas.



Se considera que una persona realiza una actividad económica sólo si la actividad que realiza genera valor agregado y si con ello contribuye a la oferta de bienes y servicios, sean públicos o privados, legales o ilegales.

En términos generales una **actividad económica** se define como el conjunto de acciones y recursos que emplean las unidades económicas para producir bienes y servicios, sean o no de carácter legal, que se intercambian (lo que supone un consentimiento entre las partes involucradas en la transacción) por dinero u otros bienes y servicios.



Servicio. Se caracteriza por un cambio en la condición física de una persona, o de un bien perteneciente a alguna entidad económica, como resultado de la actividad de alguna otra entidad económica, con la aprobación de la primera persona o entidad económica.

El servicio es el resultado de una o más actividades del hombre que se traducen en un bien que no tiene expresión material. Los servicios se caracterizan porque se consumen en el sitio, no pueden ser guardados, transportados o transferidos y, con frecuencia, son invisibles.



Incluye la producción de maíz y/o frijol con fines exclusivos de autoconsumo, y la combinación de este tipo de producción con la crianza y explotación de animales de traspatio, con este mismo propósito.

No se considera como actividad económica la crianza de animales de traspatio con fines de autoconsumo de los integrantes del hogar.



Unidad económica. Entidad (institución, empresa, negocio o persona) que se dedica a la producción de bienes, compra-venta de mercancías o prestación de servicios públicos y privados.

Actividad no económica. Acciones realizadas para mantener el funcionamiento cotidiano de los hogares e incluso de una comunidad, y que implican una serie de tareas necesarias para la reproducción de las condiciones de operación de la sociedad, pero que no se realizan dentro de un marco de transacción entre las partes.

Las actividades de mendicidad disfrazada (limpiar parabrisas, cantar en los camiones, “tragar fuego”, a cambio de una propina) **se ubican en el contexto de las actividades no económicas debido, justamente, a que no se dan en un marco de oferta y demanda, es decir un contexto de negociación entre quienes ofrecen sus servicios y quienes pudieran requerirlos. Se trata de una mera transferencia económica unilateral vía propinas.**

Más adelante se profundiza en la distinción entre actividades económicas y no económicas.

Otros conceptos clave son:

Periodo o semana de referencia. Es el intervalo de tiempo que comprende los siete días (de lunes a domingo) anteriores a la semana de levantamiento.	Periodo o semana de levantamiento. Espacio temporal de siete días (de lunes a domingo) durante el cual el operativo de la encuesta realiza las entrevistas en las viviendas seleccionadas.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Llenado del interior del cuestionario

Este apartado del manual se estructuró de la siguiente manera: al inicio de cada batería se señala, a grandes rasgos, el o los objetivos de la misma; después, al abordar las instrucciones específicas por pregunta, se presenta la imagen de ésta y a un lado, un texto que dice cuál es el universo al que se aplica la pregunta y su objetivo; después, puede aparecer un concepto (en letra cursiva) y la definición respectiva (ésta aparece sólo en aquellos casos en los que se considera oportuno acotar el significado del mismo).

También, aparece una sección denominada *Precisiones conceptuales*, a través de la cual se realizan una serie de aclaraciones que servirán de apoyo para comprender el propósito y límites de las preguntas u opciones de respuesta; enseguida aparece una sección llamada Instrucciones que contiene las indicaciones de llenado acompañadas, en la mayoría de los casos, de ejemplos.

7.3 BATERÍA I. CONDICIÓN DE OCUPACIÓN

Con esta batería se busca identificar a quienes trabajaron durante el periodo de referencia, independientemente del número de trabajos desempeñados, en caso de contar con más de uno, y determinar quiénes, a pesar de no haber laborado durante dicho periodo, cuentan con uno.

Precisiones conceptuales

Considera que una persona realiza una actividad económica sólo si trabajó durante la semana de referencia, por lo menos una hora durante dicho periodo o si no trabajó durante dicho periodo, pero contaba con un trabajo.

Ejemplos:

- Cecilia laboró en la semana anterior a la entrevista.
- Adrián no asistió a su trabajo, pero tenía permiso del ISSSTE para atender a uno de sus hijos que había enfermado.

No importa la condición de legalidad o ilegalidad con la que opera una unidad económica, ambas se insertan, desde el punto de vista de la ENOE, en el marco de la actividad económica.

El siguiente cuadro incluye ejemplos del tipo de actividades que se consideran económicas y no económicas, y una explicación al respecto:

Delimitación de actividades económicas y no económicas

Tipo de actividades	Es actividad económica:	No es actividad económica
Divulgar la fe religiosa (de cualquier credo)	Si el "promotor" percibe, en forma regular , una remuneración económica, en efectivo o en especie sin importar el monto de la misma.	Si el predicante no recibe una compensación económica sin importar el tiempo que le destine a esta actividad.
Realizar actividades deportivas en forma independiente	Si el deportista independiente (ciclista, maratonista, boxeador) se dedica a entrenar para participar en eventos deportivos con el fin de obtener ingresos económicos (a partir de los premios), aunque durante la semana de referencia no haya participado en ninguno y sólo se haya dedicado a entrenar.	Si el objetivo del deportista es ajeno a la obtención de ingresos económicos como forma de vida.

Tipo de actividades	Es actividad económica:	No es actividad económica
Realizar actividades artísticas en forma independiente	Sólo si el artista independiente (grabador, compositor musical, escultor, pintor) se dedica a realizar obras artísticas con la intención de obtener ingresos económicos, aunque en la semana de referencia no haya vendido ninguna obra y sólo se haya dedicado a trabajar en ella.	Si la persona elabora obras artísticas con fines no económicos.
Servicio doméstico remunerado: barrer, trapear, lavar trastos, lavar y planchar prendas de vestir, regar el jardín, lavar el auto.	Realizar labores domésticas del propio o de otro hogar, siempre y cuando se reciba una remuneración económica por ello.	Desempeñar labores domésticas del propio hogar o de otro sin recibir una remuneración económica a cambio de ello.
Cuidado o atención de niños, ancianos, enfermos o discapacitados.	Sólo si el servicio es prestado a personas ajenas al propio hogar y, siempre y cuando, se perciba una remuneración económica.	Si el servicio se presta a los integrantes del propio hogar, o a los integrantes de otro hogar o a la comunidad, sin recibir un pago.
Actuar, cantar o tocar en espacios públicos (bares, restaurantes, vía pública).	Siempre y cuando el cantante o músico sea quien suela definir el valor de sus servicios.	Si el valor del servicio es determinado, vía propinas, por las personas que, voluntaria o involuntariamente, presencian o escuchan la actuación o interpretación.
Realizar actividades comerciales	<p>Sin importar si se trata de una actividad legal o ilegal; tampoco importa si la unidad económica dispone o no de un establecimiento para realizarla.</p> <p>La realizada por quienes padecen o dicen padecer alguna discapacidad auditiva, motora o visual, donde utilizan como estrategia comercial, la distribución de mercancía entre los posibles clientes, acompañada o no de un texto que indica que padecen alguna discapacidad para hablar y escuchar, tratando de forzar la compra-venta de sus productos: estampas, dulces, libros, etcétera.</p> <p>Se considera actividad económica, ya que, tácitamente, hay un acto de negociación entre comerciante y cliente; donde el comerciante invirtió recursos económicos para el desarrollo de su empresa, de tal manera que si sus posibles clientes no aceptan el producto, él puede no tener ganancias sino pérdidas.</p>	<p>El robo, la extorsión, fraude y soborno, ya que se trata de actividades en las que no existe consentimiento de una de las partes.</p> <p>La venta de bienes patrimoniales (bienes muebles o inmuebles) o de órganos propios (hígado, riñones, sangre).</p> <p>El empeño de bienes patrimoniales para obtener ingresos.</p>

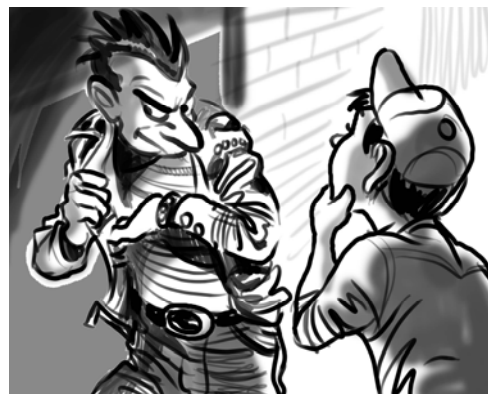
Tipo de actividades	Es actividad económica:	No es actividad económica
Realizar actividades comerciales	La actividad clandestina, como la piratería, tráfico de drogas, venta de órganos de terceras personas. Se concibe como actividad económica debido a que hay mercado que la demanda. La condición de legalidad o ilegalidad no se toma en cuenta.	
Cuidar, por cuenta propia, autos en espacios públicos		Si es realizada a cambio sólo de una propina, aun cuando se tenga permiso por parte de centros comerciales, tiendas de autoservicio, cines, teatros. Es el caso de los "franeleros", limpiaparabrisas. Estas actividades no son económicas porque no se dan en un marco de negociación, aunque quien las realiza opine lo contrario porque obtiene ingresos al realizarlas. Se trata de una mera transferencia unilateral.
Vigilar zonas habitacionales o comerciales.	Si sus servicios son contratados por los usuarios o si es el prestador del servicio es quien define el valor del mismo.	Si por el desempeño de esta actividad, la persona sólo recibe propinas.
Recolectar y vender material reciclable (cartón, aluminio, papel, plástico, vidrio) para venta.	Porque hay quien demande esta clase de productos. La actividad se da, finalmente, en un marco de transacción económica.	
La producción del sector primario: agricultura, pecuaria, silvícola, caza y pesca	Sólo si son realizadas con el fin de obtener ingresos. La producción agrícola de traspatio, la agropecuaria para trueque (intercambio) y la producción agrícola comunitaria llamada "mano vuelta": hoy te ayudo yo, mañana me ayudas tú. La producción de maíz y frijol con fines de autoconsumo y la producción agropecuaria La recolección de productos maderables y no maderables (raíces, hierbas medicinales, frutos silvestres, tierra para macetas) para comercializarlos.	La producción agropecuaria en general con fines de autoconsumo, excepto la producción de maíz y frijol. Cazar y pescar con fines de esparcimiento o para consumo propio. Recolectar leña para uso del propio hogar.

Tipo de actividades	Es actividad económica:	No es actividad económica
La realizada por cerillos en autoservicios o supermercados.	Se considera que su labor es una actividad económica porque hay una unidad económica que la respalda. No importa que su ingreso sólo dependa de la propina de los clientes.	
La realizada por aprendices y meritorios.	Porque generan valor para las unidades económicas a las que apoyan. Los aprendices son personas que se capacitan para desempeñar un oficio u ocupación; los meritorios, son personas que esperan ser contratados por la unidad económica a la que apoyan. En ambos casos laboran sin percibir una remuneración económica.	
Servicio social y prácticas profesionales	Porque contribuyen a la generación de bienes y servicios de una unidad productiva. No importa si no perciben una compensación económica por su desempeño. La prestación del servicio social y la realización de las prácticas profesionales pueden llevarse a cabo durante o al finalizar la formación académica.	
Asistir a cursos de capacitación por parte del Sistema Nacional de Empleo	Siempre y cuando el curso sea tomado en las instalaciones de una empresa o institución. Se considera actividad productiva debido a que su desempeño crea valor en beneficio de la empresa mientras se capacita.	Capacitarse en instalaciones de instituciones educativas por parte del Servicio Estatal de Empleo, aun cuando perciban una remuneración económica.
La construcción o reparación mayor de bienes inmuebles de la comunidad: bordos, caminos, clínicas, escuelas, hospitales, parques, pozos.	<p>Porque se trata de servicios en beneficio de una comunidad al contribuir a alargar la vida útil de una edificación.</p> <p>Por reparación mayor entiéndase la ampliación, construcción, modificación o reconstrucción de un espacio arquitectónico: edificar una barda, ampliar un aula, construir un camino, kiosko, pared, parque, salón.</p> <p>La reparación mayor se concibe como actividad económica porque el grado de transformación realizada a los bienes muebles es tal que modifica el espacio arquitectónico.</p>	<p>Hacer reparaciones menores en beneficio de la comunidad.</p> <p>La reparación menor se refiere a actividades como pintar fachadas o bancos escolares, reparar instalaciones eléctricas, redes de abastecimiento de agua,) a los bienes inmuebles de la comunidad (calles, caminos, escuelas, hospitales, parques). No se considera actividad económica porque sólo contribuyen a corregir o conservar los edificios en estado de funcionamiento.</p>

Tipo de actividades	Es actividad económica:	No es actividad económica
Participar en forma gratuita en organizaciones sin fines de lucro brindando servicios comunitarios de atención médica, personal, legal o psicológica a la población.		No se concibe como actividad económica porque no genera valor agregado que permita ser medida o cuantificada.
Autoconstrucción		Construir o hacer reparaciones mayores a la propia vivienda donde se reside, sólo para garantizar el bienestar de la familia.
Organización de tandas	Siempre y cuando el organizador obtenga una ganancia por realizar esta actividad.	
La realizada por agiotistas y prestamistas.	Siempre y cuando lleven un control de las actividades de su negocio.	Limitarse a esperar a que quien les debe dinero se los lleve a su domicilio o se los deposite en una cuenta bancaria.
La realizada por rentistas	Atender su negocio dedicado al alquiler de bienes muebles, inmuebles o patentes.	Dedicarse sólo a esperar a que alguien les lleve el dinero, producto del alquiler de una propiedad (vivienda, local, nave industrial, terreno), vehículo
Estudiar		Aunque el estudiante cuente con una beca escolar.

En conclusión, una actividad se puede considerar como económica, sin importar su condición de legalidad o ilegalidad, siempre y cuando:

- Contribuya a la generación de bienes y servicios para el mercado.
- Se dé en un acto de negociación o acuerdo entre las dos partes involucradas: el prestador de bienes o servicios y quien los demanda o solicita estos bienes o servicios.



A lo largo del manual se retomarán algunas de las actividades señaladas para ahondar en los criterios a seguir para captar la información.

Instrucciones:

Tomando en cuenta que las primeras tres preguntas pueden parecer repetitivas para el informante, como caso excepcional, cuando te hayan adelantado información, no las formules de manera textual para no cansarlo y poner en riesgo la entrevista.

Por ejemplo:

- ¿La semana pasada Roberto trabajó, por lo menos una hora?
Respuesta: No
- La semana pasada, ¿Roberto realizó una actividad que le proporcionó ingresos o ayudó en las tierras o en el negocio de un familiar o de otra persona?
Respuesta: No
- ¿Tiene Roberto algún empleo, negocio o realiza alguna actividad por su cuenta?
Respuesta: No

Pregunta 1

I. CONDICIÓN DE OCUPACIÓN
1. Ahora le voy a preguntar por la situación laboral de ... ¿La semana pasada trabajó por lo menos una hora?
1 Sí → Pasa a 3
2 No

Esta pregunta se aplica a los integrantes del hogar de 12 o más años de edad para identificar a quienes realizaron una actividad económica durante la semana de referencia.

Precisiones conceptuales:

Debe considerarse que una persona trabajó en la semana de referencia **sólo** si se dedicó, por lo menos una hora, durante dicho periodo, a realizar una actividad económica.

Instrucciones:

- **Periodo de referencia.** Al formular la pregunta enfatiza los textos relacionados con la semana de referencia y el tiempo mínimo dedicado (una hora), esto es



sumamente importante porque sitúa al entrevistado en las condiciones clave para definir su condición de ocupación.

- Considera que una persona trabajó durante el periodo de referencia si dice que acudió a laborar a alguno o a todos los trabajos con que cuenta, en caso de contar con más de uno. No importa si no laboró en el que considera su trabajo principal. Recuerda que el objetivo de esta pregunta es saber únicamente si la persona trabajó o no.

Ejemplo:

- Karina no laboró en su trabajo principal durante la semana de referencia, pero si lo hizo el fin de semana en el que considera su trabajo secundario: vendedor por su cuenta de celulares en un puesto improvisado.
- *Trabajadores de oficios* (carpinteros, cerrajeros, estilistas, lavanderas, peluqueros, plomeros) y *profesionistas*. Considera que sí trabajaron durante el periodo de referencia, siempre y cuando dispongan de un establecimiento al que hayan acudido con la intención de trabajar, aunque no hayan tenido clientes.

Ejemplos:

- Eustaquio tiene un local de cerrajería, abrió su negocio durante la semana anterior a la entrevista, pero ningún cliente contrató sus servicios. Se considera que sí trabajó durante el periodo de referencia porque cuenta con un local en el que cuenta con las instalaciones necesarias para laborar.
- Alex es terapeuta, a pesar de que abrió su consultorio toda la semana, no tuvo ningún paciente. Se considera que sí trabajó en la semana de referencia porque tiene un local al que acudió con la intención de laborar.

Considera que no trabajaron si carecen de establecimiento o local, aunque hayan declarado que se dedicaron a esperar que alguien contratara sus servicios por teléfono o visitándolos donde se encuentran (domicilio particular o un espacio público). Al no contar con establecimiento se catalogan como buscadores, no como ocupados.

Ejemplos:

- Ceferino es plomero, durante la semana de referencia estuvo parado en una esquina esperando que alguien contratara sus servicios, pero no tuvo éxito. Considera que no trabajó, sino que estuvo buscando trabajo.
- Durante el periodo de referencia Concepción estuvo esperando en casa que alguien llamara por teléfono para contratar sus servicios de masaje, pero nadie le llamó. Considera que no laboró en la semana de referencia.

En esta situación, pasa a la siguiente pregunta para determinar su condición de no ocupados o de inactivos, según corresponda.

Adicionalmente, cuando se trate de trabajadores independientes, para determinar si laboraron o no durante el periodo de referencia, considera lo siguiente:

1. Sí laboraron, si declaran que se dedicaron a realiza actividades complementarias o de mantenimiento para el desarrollo óptimo de su unidad económica.

Ejemplos:

- El taxista que se dedicó a reparar él mismo su unidad económica.
 - El campesino que durante la semana de referencia se dedicó a reparar y dar mantenimiento a sus instrumentos de trabajo, reparar cercas, hacer bordos.
 - El empresario que en la semana de referencia sólo se dedicó a remodelar su local comercial.
 - El maquilador que en el periodo de referencia se dedicó a instalar la maquinaria y el equipo necesario, al cambiar su domicilio comercial.
2. No laboraron, si dicen que su unidad económica no operó durante este periodo y si lo hizo, ellos mismos se mantuvieron al margen del desarrollo de actividades relacionadas con el funcionamiento de la misma.

Ejemplos:

- El taxista que durante toda la semana no laboró porque su vehículo estuvo en el taller mecánico.
 - El empresario que durante el periodo se dedicó en forma exclusiva a realizar trámites de índole personal.
 - El empresario que mientras otros hacía reparaciones a su local comercial, él se fue de vacaciones.
- *Secuencia a seguir.* Si circulas la opción 1, pasa a la pregunta 3; si circulas la opción 2, continúa con la pregunta 1a.

Pregunta 1a

1a. Independientemente de lo que me acaba de decir, ¿... le dedicó la semana pasada al menos una hora a

(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)

1	realizar una actividad que le proporcionó ingresos?	} Pasa a 3
2	ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar o de otra persona?	
3	No trabajó la semana pasada	
0	Exclusivo capturista	

Esta pregunta se aplica a las personas que declararon no haber trabajado en la semana de referencia, para verificar que efectivamente no lo hayan hecho o para identificar a quienes sí desempeñaron un trabajo, pero que no lo conciben como tal.

Precisiones conceptuales:

Esta pregunta sirve para rescatar los casos de aquellas personas cuya labor dentro de la unidad económica no es considerada ni por ellas mismas como productiva al no recibir una retribución económica en efectivo ni en especie, a pesar de que su participación garantiza el desarrollo de la misma. En esta situación se encuentran los trabajadores familiares (la esposa e hijos) y los no familiares, como los meritorios.



Pago en especie. Retribución económica a través de productos que se pueden comercializar (intercambiar en el mercado) y que son percibidos por algunos trabajadores como forma única o complementaria por concepto de trabajo.

Los aprendices pueden recibir, para uso propio y exclusivo, una compensación en especie no comercializable, como alimentos, alojamiento o capacitación.

Instrucción:

- *Secuencia a seguir.* Si circulas la opción 1 ó 2, pasa a la pregunta 3; si circulas la 3, continúa con la pregunta 1b.

Pregunta 1b

1b. Aunque ya me dijo que ... no trabajó la semana pasada, ¿tiene algún empleo, negocio o realiza alguna actividad por su cuenta?

- 1 Sí
2 No → Pasa a 2

Esta pregunta se aplica a quienes declaren no haber trabajado en la semana de referencia, para saber si cuentan con un trabajo al que vayan a regresar (ausentes temporales de su ocupación) o al que vayan a incorporarse por vez primera (iniciadores).

Precisiones conceptuales:

Iniciador. Persona que en la semana de referencia no contaba con un trabajo, pero tenía la expectativa de ingresar o iniciar uno durante la semana de levantamiento.

Ausente de su ocupación. Persona que declara contar con un empleo, trabajo o negocio propio, pero al que no acudió a laborar durante el periodo de referencia.

A través de esta pregunta se identifica a:

- Las personas que cuentan con un trabajo, pero del que, por algún motivo, estuvieron ausentes durante el periodo de referencia; y a
- Las personas que dicen contar ya con uno, aunque no tengan la certeza al cien por ciento de que efectivamente se van a incorporar a él.



En el segundo caso no importa si el iniciador realizó una búsqueda activa para conseguir trabajo o si se lo ofrecieron. En ambos casos debe respetarse la respuesta espontánea del entrevistado, las siguientes preguntas del cuestionario permitirán corroborar si efectivamente cuentan o no con un trabajo. De esta manera se evitará que se contamine la secuencia de ocupados, donde un evento futuro podría ocultar la situación real de la condición de ocupación de los entrevistados durante el periodo de referencia.

Instrucción:

- *Secuencia a seguir.* Si circulas la opción 1, continúa con la pregunta 1c; si circulas la opción 2, pasa a la pregunta 2.

Pregunta 1c

1c. ¿Cuál es la razón principal por la que ... no trabajó la semana pasada?

(Escucha y circula la opción indicada por el informante)

01 Huelga o paro laboral	} Pasa a 3
02 Paro técnico	
03 Suspensión temporal de sus funciones (asalariado)	
04 Asistencia a cursos de capacitación	
05 Vacaciones	
06 Permiso, enfermedad o arreglo de asuntos personales	
07 Falta de vehículo o descompostura de maquinaria	
08 Falta de materias primas, financiamiento o clientes	
09 Mal tiempo o fenómeno natural	
10 Término de temporada de trabajo o cultivo	
11 Comenzará un trabajo o negocio nuevo	→ Pasa a 2
12 Otra razón _____	
99 NS _____	Específica

Esta pregunta se aplica a los ausentes de su trabajo, para identificar la razón principal por la que no laboraron en la semana de referencia.



Instrucciones:

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
01. Huelga o paro laboral	<ul style="list-style-type: none"> Quienes no trabajaron por estar en huelga o paro laboral. <p><i>Huelga o paro laboral.</i> Suspensión temporal de labores que llevan a cabo los trabajadores con el fin de conseguir que la unidad económica les otorgue alguna concesión económica o laboral.</p>
02. Paro técnico	<ul style="list-style-type: none"> Quienes no trabajaron porque en la empresa había paro técnico. <p><i>Paro técnico (paro forzoso).</i> Suspensión o reducción temporal de la jornada de trabajo que se realiza al amparo de un convenio entre la unidad económica y los trabajadores ante las autoridades gubernamentales.</p> <p>Ante un paro técnico se evidencia la posibilidad de perderse la fuente laboral, tomando en cuenta que la unidad económica suspende o disminuye sus operaciones al no estar en condiciones de pagar las jornadas completas a los trabajadores; no obstante lo anterior, durante la suspensión o disminución de la jornada laboral, los trabajadores conservan su vínculo con la unidad económica.</p>
03. Suspensión temporal de sus funciones (asalariado)	<ul style="list-style-type: none"> Quienes no trabajaron porque la empresa para la que laboran los cesó temporalmente de sus funciones. <p><i>Suspensión laboral.</i> Acción que establece una unidad económica de privar temporalmente de sus funciones a un trabajador por diversas razones, sin que se rompa el vínculo entre ambos.</p>

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
04. Asistencia a cursos de capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Los asalariados que no asistieron a su centro de trabajo, como habitualmente lo hacen, porque están acudiendo a un curso de capacitación al que fueron enviados por la propia unidad económica para la que trabajan. Si un entrevistado reporta que durante el periodo de referencia simultáneamente asistió a capacitarse y a trabajar (por lo menos una hora durante este periodo), reinicia la secuencia con la pregunta 1, considerando que sí trabajó en la semana de referencia. Los trabajadores independientes que no acudieron a laborar durante el periodo de referencia, por acudir a un curso de capacitación.
05. Vacaciones	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que no laboran por encontrarse en esta situación en su trabajo.
06. Permiso, enfermedad o arreglo de asuntos personales	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que se ausentaron temporalmente de su trabajo por estos motivos, independientemente de si contaron o no con la autorización de la unidad económica o del IMSS o ISSSTE. Las mujeres que no acudieron a laborar por contar con licencia por haber parido.
07. Falta de vehículo o descompostura de máquina	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que no trabajaron durante la semana de referencia por descompostura, reparación o mantenimiento del vehículo, la maquinaria o herramientas que utilizan para realizar su actividad económica, por averías eléctricas en las instalaciones donde opera la unidad económica, etcétera.
08. Falta de materias primas, financiamiento o clientes	<ul style="list-style-type: none"> Quienes no trabajaron en la semana de referencia por escasez o falta de la materia prima, mercancía, combustible, financiamiento o préstamo necesarios para realizar su actividad económica: por falta de clientes o demandantes de sus productos o servicios.
09. Mal tiempo o fenómeno natural	<ul style="list-style-type: none"> Aquellas personas que no trabajaron debido a malas condiciones climatológicas o fenómenos naturales como inundaciones, heladas, lluvias, terremotos, sequías, etcétera.
10. Término de temporada de trabajo o cultivo	<ul style="list-style-type: none"> Quienes realizan su actividad sólo en algunas épocas o temporadas del año.
11. Comenzará un trabajo o negocio nuevo	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que comenzaron a trabajar cualquier día de la semana de levantamiento. Las personas que declararon que están por comenzar a trabajar en un empleo, ya sea porque buscaron con anterioridad el trabajo, se los ofrecieron o ya habían realizado las gestiones necesarias para establecer un negocio por cuenta propia.
12. Otra razón	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que no trabajaron durante la semana de referencia por motivos diferentes a los anteriores: está en su año sabático, hay una suspensión eventual de actividades laborales por problemas sanitarios en la región o el país, etcétera.

- *Secuencia a seguir.* Si circulas una de las opciones de 01 a 04, pasa a la pregunta 3; si circulas alguna de las opciones de la 05 a la 10, 12 ó la 99, continúa con la pregunta 1d; si circulas la opción 11, pasa a la pregunta 2.

Pregunta 1d

1d. Durante este periodo de ausencia ¿... recibe sueldo o ganancias?

1 Sí → Pasa a 3

2 No

9 NS

Esta pregunta se aplica a los ausentes de su trabajo por motivos diferentes a huelga, paro técnico, suspensión temporal, asistencia a cursos de capacitación o inicio de un trabajo, para saber si permanece el vínculo laboral entre ellos y la unidad económica, a través de la percepción continua de los ingresos durante su ausencia.

Precisiones conceptuales:

Ausente temporal de su trabajo. Persona que a pesar de no haber trabajado durante el periodo de referencia (independientemente del motivo), declara mantener su vínculo laboral con la unidad económica con la que estableció un contrato (oral o escrito).

Vínculo laboral. Es la relación que existe entre un trabajador y una unidad económica, como producto de un pacto o convenio laboral (oral o escrito), el cual está determinado por la percepción continua de los ingresos durante la ausencia (independientemente del motivo de la ausencia y del tiempo transcurrido) o por la garantía de que va a regresar a su trabajo al término de la contingencia que le orilló a faltar.

La disposición del capital invertido en una empresa o negocio, en el caso de los trabajadores independientes, no garantiza, por sí sola, la percepción de ingresos durante el periodo de referencia; sólo la puede garantizar el hecho de que el negocio continúe operando a pesar de su ausencia.

Instrucciones:

- Considera, en el caso de trabajadores independientes, que el vínculo laboral entre ellos y su propia unidad económica permanece, sólo si ésta continuó funcionando a pesar de su ausencia e incluso si operó con pérdidas. Bajo ambas circunstancias, considera que sí percibió ingresos, es decir, circula la opción 1.

Para saber si una unidad económica abrió sus puertas durante el periodo de referencia, a pesar de la ausencia del propietario, haz preguntas adicionales como las siguientes: "Aunque usted no está yendo a trabajar, ¿hay personas que atienden su negocio?" "Mientras el señor Luis estaba de vacaciones, ¿alguien abrió el negocio?"

Ejemplos:

Situación del entrevistado	Opción a circular
El señor Martín es taxista, no trabajó durante el periodo de referencia porque estaba enfermo, no obstante, uno de sus hijos se encargó de manejar el taxi; esto es, la unidad económica continuó operando.	1 (Sí recibió ingresos durante su ausencia). El vínculo entre la unidad económica y el trabajador permanece.
La señora Luz María no trabajó la semana pasada, pero su empleada se encargó de abrir la tienda. En comparación con otros años, durante dicha semana en lugar de ganancias sólo tuvo pérdidas.	1 (Sí percibió ingresos durante su ausencia). Continúa el vínculo laboral entre el trabajador y la unidad económica.
Don Constantino dice que la semana pasada no abrió su papelería porque él y su familia se fueron de vacaciones; es decir, la unidad económica no siguió operando.	1 (No recibió ganancias). El vínculo laboral entre la unidad económica y el entrevistado se ha roto.
Ana Luisa acaba de sufrir un grave accidente, y de acuerdo con el reporte médico, no va a poder trabajar nunca más. Actualmente está en trámite su pensión laboral, así que sigue recibiendo una parte proporcional de sus ingresos por parte de la unidad económica para la que trabajaba.	1 (Sí percibió ingresos durante su ausencia). Se mantiene el vínculo laboral entre el trabajador y la unidad económica.
Celina ya no labora desde hace un mes. Inició su periodo pre-jubilatorio. Durante este proceso (tres meses) no percibirá ningún ingreso económico por parte de la institución para la que trabajaba sino hasta que concluya dicho proceso.	1 (Sí percibió ingresos durante su ausencia). Continúa el vínculo laboral entre el trabajador y la unidad económica. Si bien es cierto que en el lapso de la pre-jubilación no percibe ninguna compensación económica, lo hará al concluir el periodo, así que la relación laboral permanece.

- *Secuencia a seguir.* Si circulas la opción 1, pasa a la pregunta 3; si circulas la opción 2 ó 9, continúa con la pregunta 1e.

Pregunta 1e

1e. ¿En cuánto tiempo regresará ... a este mismo trabajo?

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

1 ¿Ya se reincorporó o regresará a trabajar esta semana? → Pasa a 3

2 ¿En cuatro semanas o menos?

3 ¿En más de cuatro semanas?

4 ¿No hay seguridad de que regrese a trabajar o cuándo reinicie su actividad?

5 No regresará

9 NS

Se aplica a los ausentes de su trabajo que no percibieron sus ingresos durante la ausencia, para conocer en cuánto tiempo reanudarán su actividad.

Instrucciones:

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Ya se reincorporó o regresará a trabajar esta semana	<ul style="list-style-type: none"> Quienes se hayan incorporado o regresarán a sus labores durante la semana de levantamiento.
2. En cuatro semanas o menos	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que van a regresar a trabajar en un periodo no mayor a cuatro semanas, contadas a partir del primer día de la semana de levantamiento.
3. En más de cuatro semanas	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que regresarán a su trabajo en un tiempo mayor a cuatro semanas, contadas a partir del primer día de la semana de levantamiento.
3. En más de cuatro semanas	<p>Como puedes observar, el periodo de esta opción es indefinido, sólo depende de la certeza que declare tener el trabajador de que va a regresar a su fuente laboral. Puede pasar mucho tiempo (meses o años, incluso), y no obstante, se acepta como válida la posibilidad de retorno, sin importar el motivo por el que dejó de asistir (enfermedad, permiso).</p>
4. No hay seguridad de que regrese a trabajar o cuándo reinicie su actividad	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que no saben cuándo volverán a trabajar o cuándo reanudarán su actividad.
5. No regresará	<ul style="list-style-type: none"> Quienes no van a regresar a su trabajo o ya no reiniciarán su trabajo.

7.4 BATERÍA II. NO OCUPADOS

El objetivo general de esta batería es caracterizar a la población no ocupada, según haya buscado o no un trabajo y esté dispuesta a incorporarse a uno, e identificar si cuenta con experiencia laboral.

Pregunta 2

2. ¿... ha tratado de
(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)

1 buscar trabajo en otro país o hacer preparativos para cruzar la frontera?
2 buscar trabajo aquí en el país?
3 poner un negocio o realizar una actividad por su cuenta sin poder todavía comenzar?
4 Entonces, ¿no ha tratado de buscar trabajo?) Pasa a 2e
9 NS
0 Exclusivo capturista

Se aplica a los no ocupados, para saber si trataron de buscar un empleo o iniciar un trabajo independiente e identificar, además, si la búsqueda fue realizada dentro o fuera del país.

Precisiones conceptuales

No ocupados. Personas que durante la semana de referencia no trabajaron ni contaban con un trabajo.

Búsqueda de trabajo. Acciones que realizaron los no ocupados para tratar de obtener un empleo o iniciar un trabajo independiente.

Instrucciones:

- Si se trata de un iniciador (identificado a través de la opción 11 de la pregunta 1c), podrías corroborar la respuesta del informante, adaptando la pregunta de la siguiente manera: ¿Armando buscó ese trabajo que dice que va a comenzar? ○ ¿A dónde acudió Armando, para conseguir el trabajo al que va a ingresar?



Este tipo de indagatoria permitirá verificar si la persona, efectivamente, se dio a la tarea de buscar un trabajo, sin importar durante cuánto tiempo estuvo haciéndolo. Circula la opción de acuerdo con la respuesta del informante.

- Si responde que no realizó ninguna clase de búsqueda, circula la opción 4.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Buscar trabajo en otro país o hacer preparativos para cruzar la frontera	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que realizaron la búsqueda de empleo o hayan tratado de establecer un negocio en otro país. • Quienes hayan hecho preparativos para irse a trabajar a los Estados Unidos u otro país, como haberse contactado un "pollero" o haberse comunicado con familiares o amigos para que le consiguieran un trabajo o les prestaran dinero para ese propósito. • Las personas que hayan acudido a alguna dependencia de gobierno para recibir orientación o apoyo para laborar en otro país. <p>Si es necesario, aclara al informante que el objetivo de esta pregunta en particular, es identificar a la población que se encuentra dispuesta a cambiar su actual residencia a otro país para poder trabajar.</p>
2. Buscar trabajo aquí en el país	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes buscaron un empleo en el interior del país.
3. Poner un negocio o realizar una actividad por su cuenta sin poder todavía comenzar	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que acudieron ante una dependencia de gobierno para gestionar los trámites necesarios para establecer un negocio. • Las personas que realizaron actividades como investigar el precio de la materia prima o mercancías, buscaron o acondicionaron un local, o solicitaron créditos, con miras a emprender un negocio o actividad independiente.
4. Entonces, no ha tratado de buscar trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes no realizaron ninguna acción concreta de búsqueda.

- *Secuencia a seguir.* Si circulas alguna de las opciones de la 1 a la 3, continúa con la pregunta 2a; si circulas las opciones 4 ó 9, pasa a la pregunta 2e.

Preguntas 2a y 2b

2a. ¿En qué fecha comenzó ... a buscar trabajo (o comenzó con los preparativos para poner el negocio)?

o de de

día semana mes año

Las dos preguntas se formulan a las personas que declararon haber buscado trabajo para verificar su condición de búsqueda, a partir del momento en que iniciaron y concluyeron ésta.

2b. ¿En qué fecha fue la última vez que ... buscó trabajo (o comenzó con los preparativos para poner el negocio)?

o de de

(Clasifica en relación con el día de la entrevista)

1 Hasta 1 mes
 2 Más de 1 hasta 2 meses
 3 Más de 2 hasta 3 meses
 4 Más de 3 meses
 9 NS

} Pasa a 2e

ATENCIÓN: Verifica que el tiempo de búsqueda sea continuo. Si la búsqueda se interrumpió por dos semanas o más, anota en 2a la fecha en que se reinició ésta.

Desocupados. Personas que no estando ocupadas en la semana de referencia, buscaron activamente incorporarse a alguna actividad económica en el lapso del último mes hasta el día de la entrevista.



Precisión conceptual:

Cabe aclarar que aun cuando la población desocupada no está participando en la generación de bienes y servicios, al clasificarla, se considera dentro de la población económicamente activa debido a las acciones de búsqueda laboral que estuvo emprendiendo. La desocupación indica el volumen de la población que se comporta como buscadora de trabajo (está presionando el mercado laboral) ante un déficit de oportunidades.

Instrucciones:

- *Adaptación de la pregunta para trabajadores que están haciendo preparativos para poner su propio negocio.* Cuando la información se refiera a buscadores emplea el texto que aparece entre paréntesis.
- *Manera de registrar la información.* Anota en ambas preguntas con dos dígitos el día, con un dígito la semana, con dos dígitos el mes y con cuatro el año. Si anotas un día específico, deja en blanco el espacio destinado para semana. Anota nueves en los campos en los que el informante desconozca datos precisos.

Ejemplos:

2a. ¿En qué fecha comenzó ... a buscar trabajo (o comenzó con los preparativos para poner el negocio)? 0 7 o de 1 1 de 2 0 1 0 día semana mes año	2a. ¿En qué fecha comenzó ... a buscar trabajo (o comenzó con los preparativos para poner el negocio)? 9 9 o de 1 1 de 2 0 1 0 día semana mes año
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- *Congruencia en las fechas.* Verifica la congruencia de la fecha de ambas preguntas, ya que la fecha de la pregunta 2a debe ser anterior o igual a la registrada en la pregunta 2b, pues no es lógico, por ejemplo, que una persona haya comenzado a buscar trabajo en diciembre y haber realizado su última búsqueda en el mes de noviembre del mismo año.
- *Registro de la fecha en la pregunta 2a.* En esta pregunta anota **la fecha** en la que el entrevistado **comenzó a buscar trabajo**, independientemente del número y tipo de estrategias de búsqueda realizadas.
- *Registro de la fecha de la pregunta 2b.* Registra aquí **la fecha** de la **última vez que buscó trabajo**. Esta fecha puede ser la misma que la del día de la entrevista.
- *Clasificación de la información.* Identifica cuánto tiempo transcurrió entre la fecha de la última vez que se buscó trabajo y el momento de la entrevista. Clasifica según el tiempo transcurrido. Para garantizar un conteo preciso del tiempo transcurrido, se recomienda que utilices un calendario.

El énfasis que se hace en la identificación correcta del tiempo transcurrido entre el momento de la última búsqueda y el de la entrevista, obedece a que ello permitirá discriminar dos trayectorias muy importantes: de las personas no económicamente activas y de los desocupados.

Ejemplos:

1. Elmer comenzó a buscar trabajo el 25 de enero de 2010 y al momento de la entrevista (24 de noviembre), siguió buscándolo (acudió a una fábrica); desde que comenzó a buscar trabajo sólo suspendió la búsqueda alrededor de tres semanas (del 4 al 23 de octubre), pero la reinició el 25 de octubre.

2a. ¿En qué fecha comenzó ... a buscar trabajo (o comenzó con los preparativos para poner el negocio)?

o de de
 día semana mes año

2b. ¿En qué fecha fue la última vez que ... buscó trabajo (o comenzó con los preparativos para poner el negocio)?

o de de
 día semana mes año
 (Clasifica en relación con el día de la entrevista)

1 Hasta 1 mes
 2 Más de 1 hasta 2 meses
 3 Más de 2 hasta 3 meses
 4 Más de 3 meses
 9 NS

Pasa a 2e

ATENCIÓN: Verifica que el tiempo de búsqueda sea continuo. Si la búsqueda se interrumpió por dos semanas o más, anota en 2a la fecha en que se reinició ésta.

Octubre 2010						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	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

Noviembre 2010						
L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	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					

- Día de la entrevista
- Último día de búsqueda de trabajo
- Tiempo transcurrido a partir del último de búsqueda

Como puede verse en este gráfico, de acuerdo con el ejemplo anterior, el dato captado en la pregunta 2b, debe clasificarse en la opción 1 (hasta un mes), porque transcurrió exactamente un mes entre el día en que el entrevistado realizó la última búsqueda de trabajo y el día de la entrevista.

2. Victoria comenzó a buscar trabajo a mediados de diciembre de 2009 y dejó de hacerlo por 3 meses, luego la reinició el 20 de abril; suspendió la búsqueda nuevamente el 06 de agosto y desde entonces, al 09 de octubre, fecha de la entrevista, ya no ha intentado buscar trabajo.

De acuerdo con los datos citados, la información debe registrarse de la siguiente manera:

2a. ¿En qué fecha comenzó ... a buscar trabajo (o comenzó con los preparativos para poner el negocio)?

o de de

día semana mes año

2b. ¿En qué fecha fue la última vez que ... buscó trabajo (o comenzó con los preparativos para poner el negocio)?

o de de

día semana mes año

(Clasifica en relación con el día de la entrevista)

1 Hasta 1 mes
 ② Más de 1 hasta 2 meses
 3 Más de 2 hasta 3 meses
 4 Más de 3 meses
 9 NS } Pasa a 2e

ATENCIÓN: Verifica que el tiempo de búsqueda sea continuo. Si la búsqueda se interrumpió por dos semanas o más, anota en 2a la fecha en que se reinició ésta.

3. Ismael emprendió los trámites de su negocio el 02 de febrero de 2010 y enseguida comenzó a buscar los insumos necesarios y el local. Suspendió estas actividades del 05 al 10 de abril al enfermar su madre, después siguió con los trámites que le faltaban para abrir su negocio. El 23 de abril, momento de la entrevista, ya sólo le faltaba que le instalaran la energía eléctrica para comenzar a laborar.

De acuerdo con los datos anteriores, la información a registrar quedaría así: En la pregunta 2a debes anotar 02 de febrero de 2010 y en la 2b el 23 de abril.

2a. ¿En qué fecha comenzó ... a buscar trabajo (o comenzó con los preparativos para poner el negocio)?

o de de

día semana mes año

2b. ¿En qué fecha fue la última vez que ... buscó trabajo (o comenzó con los preparativos para poner el negocio)?

o de de

día semana mes año

(Clasifica en relación con el día de la entrevista)

① Hasta 1 mes
 2 Más de 1 hasta 2 meses
 3 Más de 2 hasta 3 meses
 4 Más de 3 meses
 9 NS } Pasa a 2e

ATENCIÓN: Verifica que el tiempo de búsqueda sea continuo. Si la búsqueda se interrumpió por dos semanas o más, anota en 2a la fecha en que se reinició ésta.

Nota de atención

ATENCIÓN: Verifica que el tiempo de búsqueda sea continuo. Si la búsqueda se interrumpió por dos semanas o más, anota en 2a la fecha en que se reinició ésta.

- El objetivo de la nota de atención es decirte cuán importante es que al captar la información verifiques que la búsqueda de trabajo no se haya suspendido por dos o más semanas, si se interrumpe anota el momento en que se reanudó la última búsqueda.
- Verificación de la búsqueda continua. Para corroborar que la búsqueda haya sido de manera continua, haz preguntas adicionales como: "Desde que Luisa empezó a buscar trabajo hasta la fecha que me dijo que dejó de hacerlo, ¿interrumpió por dos o más semanas esta búsqueda? Si la respuesta es afirmativa, verifica las fecha de interrupción y de reinicio. En la pregunta 2a registra la fecha de reinicio y en la 2b la de conclusión.

Ejemplo:

- El entrevistado comenzó a buscar trabajo el 19 de junio de 2008 y realizó la última búsqueda el 17 de julio, aunque la interrumpió del 14 de junio al 5 de julio, reiniciándola el 6 de julio. El día de la entrevista fue el 16 de agosto del mismo año.
- Secuencia a seguir. Si en la pregunta 2b circulaste la opción 1, 2 ó 3, continúa con la pregunta 2c; si circulaste la opción 4 ó 9, pasa a la pregunta 2e.

Pregunta 2c

2c. ¿... estaba dispuesto a trabajar la semana pasada?

- | | | |
|---|----|-------------|
| 1 | SÍ | } Pasa a 2e |
| 2 | No | |
| 9 | NS | |

Esta pregunta se aplica a quienes declararon que su última búsqueda de trabajo la realizaron dentro de un periodo no mayor a tres meses en relación con el día de la entrevista. La pregunta tiene como objetivo, saber la disponibilidad de esta población para haber comenzado a trabajar durante la semana de referencia.

Precisiones conceptuales:

Población disponible para trabajar. Personas que durante la semana de referencia no trabajaron ni tenían un trabajo, pero con interés en laborar.



Instrucciones:

- A los ojos del informante, sobre todo para quienes respondieron haber estado buscando trabajo de manera ininterrumpida aun hasta el mismo día de la entrevista, la pregunta puede resultar absurda. En situaciones como ésta, para garantizar la continuidad de la entrevista, puedes dar una breve explicación como la siguiente:

“La pregunta se aplica para verificar que (cita el nombre de la persona) efectivamente haya estado disponible a incorporarse a un trabajo, pues hay personas que a pesar de haber estado buscando activamente uno, pudieron haber cambiado de opinión o habérseles presentado algún imprevisto que haya hecho que cambiara su condición de disponibilidad.”

Ejemplos:

- Un estudiante que estuvo buscando trabajo porque pensaba abandonar sus estudios, pero en la semana de referencia optó por continuar estudiando solamente.
- Una mujer que estuvo buscando trabajo, pero ya no estuvo disponible debido a que se dio cuenta de que estaba embarazada.

En conclusión: A pesar de haber estado buscando trabajo en forma activa, una persona puede decir que no se encontraba en condiciones de incorporarse al mismo en el periodo de referencia debido a diferentes motivos.

- *Disponible para trabajar.* Circula la opción 1 si el entrevistado se encontraba disponible para haber comenzado a trabajar durante el periodo de referencia. En este caso, continúa con la pregunta 2d.
- *No disponible para trabajar.* Circula la opción 2 si el entrevistado dice que realmente no se encontraba en condiciones de haberse incorporado al trabajo buscado en el periodo de referencia. En esta situación, pasa a la pregunta 2e.
- *Se desconoce la disponibilidad.* Circula la opción 9 si el informante dice desconocer si el entrevistado realmente se encontraba dispuesto a trabajar durante la semana de referencia, y enseguida pasa a la pregunta 2e.

Pregunta 2d

2d. ¿A dónde acudió o qué hizo ... para buscar empleo (o iniciar un negocio o actividad por su cuenta)?

(Escucha, anota y circula las opciones indicadas por el informante)

- _____
- _____
- 01 Acudió directamente al lugar de trabajo (fábrica, tienda, taller)
 - 02 Hizo trámites en una agencia o bolsa de trabajo privada
 - 03 Hizo trámites en un servicio público de colocación
 - 04 Hizo trámites en algún programa de empleo temporal del gobierno (federal, estatal o municipal)
 - 05 Hizo trámites o realizó alguna actividad para iniciar un negocio por su cuenta
 - 06 Puso o contestó un anuncio en internet
 - 07 Puso o contestó un anuncio en algún lugar público o en medios de comunicación (periódico, radio)
 - 08 Acudió a un sindicato o gremio
 - 09 Pidió a conocidos o familiares que lo recomendaran o le avisaran de algún trabajo
 - 10 Sólo consultó el anuncio clasificado
 - 11 Otra actividad
 - 99 NS
 - 00 Exclusivo capturista

Pasa
a
2h

Se aplica a quienes buscaron trabajo durante los últimos tres meses y se encontraban disponibles para trabajar en la semana de referencia, con el fin de conocer las actividades concretas que realizaron para buscarlo.

Instrucciones:

- Para hacer más ágil la entrevista, escribe primero la respuesta textual del informante y al final de la misma clasificarla.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
01. Acudió directamente al lugar de trabajo (fábrica, tienda, taller)	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que acudieron personalmente para entrevistarse con el empleador para dejar solicitudes en centros de trabajo: fábricas, tiendas, talleres, dependencias de gobierno, etcétera.
02. Hizo trámites en una agencia o bolsa de trabajo privada	<p>– Las personas que dejaron solicitudes de empleo en agencias, bolsas u oficinas de trabajo privadas.</p> <p><i>Agencia o bolsa de trabajo.</i> Unidad económica que se dedica a reclutar, seleccionar y proveer de personal a otras unidades económicas.</p> <p>Excluye a quienes acudieron a bolsas de trabajo de instituciones escolares, ya que se clasifican en la opción 11. No se clasifican aquí porque la función de éstas no es la misma que la de una agencia de colocación.</p> <p>Excluye a quienes acudieron a bolsas de trabajo del gobierno, ya que éstas se clasifican en la opción 03.</p>

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
03. Hizo trámites en un servicio público de colocación	<p>– Quienes hayan recurrido a alguno de los programas de colocación del gobierno en cualquiera de sus niveles: federal, estatal o municipal.</p> <p><i>Servicio Nacional de Empleo.</i> Programa permanente del gobierno federal que a través de los gobiernos estatales, promueve la vinculación real entre los sectores productivos, órganos de gobierno y población económicamente activa; para ello facilita y apoya la formación de mano de obra productiva y de calidad, impulsa los programas de autoempleo e iniciativas locales de empleo, principalmente en zonas marginadas y suburbanas.</p> <p><i>Feria de empleo.</i> Evento, generalmente organizado por instituciones de gobierno, que concentra en un mismo espacio físico o virtual a las empresas que demandan personal y a la población que busca colocarse en un puesto. Los solicitantes de empleo deben registrarse con anticipación y, durante el evento, entregar su currículum o entrevistarse con los representantes de las empresas participantes.</p> <p><i>Portal del Servicio Nacional de Empleo a través de internet.</i> Servicio de bolsa de trabajo electrónica en internet en el que las empresas publican sus vacantes de empleo y los solicitantes registran sus datos personales y perfil laboral. De esta manera, ambos pueden consultar esta información y contactar a los candidatos de su interés.</p> <p><i>Programa de trabajadores agrícolas temporales.</i> Alternativa de empleo en Canadá por medio de un contrato temporal. Dicho programa es coordinado generalmente por el Servicio Nacional de Empleo o por los Consejos estatales de población (Coespo).</p>
04. Hizo trámites en algún programa de empleo temporal del gobierno (federal, estatal o municipal)	<p>– Quien haya buscado trabajo a través de esta clase de programas de empleo.</p> <p><i>Programa de empleo temporal de gobierno.</i> Proyecto destinado a operar en épocas de menor demanda con mano de obra no calificada en zonas marginales y para atender situaciones que, sin ser desastres naturales, tengan un impacto negativo en las actividades productivas de la población rural en pobreza extrema, con el fin de generar oportunidades de ingreso económico.</p>
05. Hizo trámites o realizó alguna actividad para iniciar un negocio por su cuenta	<p>– Quienes trataron de iniciar un negocio propio.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Hacer trámites ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Secretaría de Salud (SSA.), Tránsito, oficinas municipales, etcétera. – Acudir a solicitar financiamiento a alguna institución de gobierno o privada para establecer un negocio o empresa. – Comprar o investigar precios en el mercado, sobre materia prima, herramientas, maquinaria, etcétera.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
05. Hizo trámites o realizó alguna actividad para iniciar un negocio por su cuenta	<ul style="list-style-type: none"> – Acondicionar un local para poner su negocio. – Solicitar préstamos al banco, a otras instituciones de crédito, como las cajas de ahorro o a particulares.
06. Puso o contestó un anuncio en Internet	<ul style="list-style-type: none"> – Las personas que consultaron internet para buscar empleo, ya sea que hayan buscado ofertas de trabajo o que pusieron algún anuncio para ofrecer sus servicios. <p>Excluye a quienes buscaron trabajo en Chambanet, pues éstos se clasifican en la opción 03.</p>
07. Puso o contestó un anuncio en algún lugar público o en medios de comunicación (periódico, radio)	<ul style="list-style-type: none"> – Quienes pusieron o respondieron de manera activa a una oferta de empleo, publicada a través de cualquier medio de comunicación: carteles, fachadas, periódicos, radio, televisión, volantes, etcétera. <p>Para marcar esta opción es muy importante que el buscador no se haya limitado a considerar la oferta de empleo como mero observador, sino que haya realizado actividades concretas de búsqueda, como acudir personalmente o establecer contacto por internet o por teléfono para solicitar información de determinado trabajo.</p>
08. Acudió a un sindicato o gremio	<ul style="list-style-type: none"> – Las personas que acudieron a una organización sindical o gremial (por ejemplo una unión de tianguistas) para que sirviera como intermediaria en el logro de un puesto de trabajo. <p><i>Sindicato.</i> Asociación, generalmente de trabajadores, constituida para el mejoramiento y defensa de sus intereses.</p> <p>Existen diferentes tipos de sindicatos: gremiales (con una misma especialidad, oficio o profesión) y de empresa (que prestan sus servicios en una misma unidad económica).</p>
09. Pidió a conocidos o familiares que los recomendaran o le avisaran de algún trabajo	<ul style="list-style-type: none"> – Las personas que hayan acudido con conocidos, amigos, antiguos empleadores o familiares para que las recomendaran en un empleo o les avisaran si sabían de alguna oferta de trabajo.
10. Sólo consultó el anuncio clasificado	<ul style="list-style-type: none"> – Las personas que se limitaron únicamente a consultar anuncios sobre empleo en los periódicos, sin haber realizado acciones concretas de búsqueda, como llamar o acudir a la empresa o institución que oferta trabajo.
11. Otra actividad	<ul style="list-style-type: none"> – Quienes realizaron actividades de búsqueda diferentes a las mencionadas en las opciones anteriores.

- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción que circules, pasa a la pregunta 2h.

Pregunta 2e

2e. ¿... es

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

1 una persona temporalmente ausente de su actividad u oficio? → Pasa a 9f

2 pensionado o jubilado de su empleo?

3 estudiante?

4 una persona que se dedica a los quehaceres de su hogar?

5 una persona con alguna limitación física o mental que le impide trabajar por el resto de su vida? → Pasa a 2h

6 Otra condición _____
Especifica

9 NS

Se aplica a los no económicamente activos, para saber a qué se dedican o cuál es su condición de no actividad económica.

Precisiones conceptuales

Observa que con esta pregunta se identifica la actividad normal o habitual a la que se dedicaba una persona no ocupada, al menos hasta la semana de referencia, no al tipo de labores a las que comenzó a dedicarse

durante la semana de levantamiento o a las que habrá de dedicarse en el futuro, por lo tanto, no aceptes respuestas como: *va a ir a buscar trabajo, quiere estudiar, va pensionarse, ya empezó a trabajar esta semana; en este caso pregunta a qué se dedicaba o qué era hasta la semana anterior a la entrevista: ama de casa, estudiante, discapacitado permanente para laborar, trabajador marginal.*

Instrucciones:

- Si de antemano conoces la información, o después de haber leído las primeras cuatro opciones, el informante parece no haber comprendido el sentido de la pregunta, no formules de nuevo las preguntas porque podrías cansar al informante. A manera de confirmación señala: *"Me dijo que Alfredo se dedica a estudiar, ¿verdad, o a qué se dedica?"*
- Si en el transcurso de la entrevista, detectas que a juicio del informante, en la vivienda reside una persona con alguna discapacidad física o mental que le impide trabajar por el resto de su vida, no leas esta pregunta, ya que podría sonar agresivo o herir sus sentimientos. Registra la información de acuerdo con las indicaciones del entrevistado.
- En esta pregunta sólo puedes circular una de las opciones, por lo que si el informante indica más de una, circula la que aparece primero en la pregunta. Por ejemplo, si una persona declara ser tanto ama de casa como estudiante, circula la opción de estudiante; si es jubilada e incapacitada para trabajar, en este caso circula la opción 2 de pensionado o jubilado.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Una persona temporalmente ausente de su actividad u oficio	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que tienen un trabajo pero en la semana de referencia estuvieron ausentes, sin recibir sus ingresos, pero al que aseguran que van a regresar después de la semana de levantamiento.
2. Pensionado o jubilado de su empleo	<ul style="list-style-type: none"> Las personas jubiladas y pensionadas exclusivamente por trabajo. No se considera a quienes reciben pensión por viudez, orfandad o separación conyugal. Para clasificar correctamente, toma en cuenta lo siguiente: <i>Jubilado.</i> Persona retirada que continúa recibiendo un pago como consecuencia de haber desempeñado un trabajo del cual se retiró por haber cumplido con determinado número de años trabajados o por su edad (55 ó 60 años, según su contrato). <i>Pensionado.</i> Persona a la que, como prestación, se le otorga un 75% del salario que percibía como trabajador al retirarse de la unidad económica de manera definitiva por problemas de salud a consecuencia de enfermedades o accidentes de trabajo.
3. Estudiante	<ul style="list-style-type: none"> Quienes se dedican, como actividad habitual, a estudiar aunque por el momento estén de vacaciones, enfermos o suspendidos (sin importar el motivo de la suspensión: mal comportamiento) o huelga. Las personas que no asisten a la escuela, pero ya están inscritas o haciendo algún trámite para ello, y a quienes hayan concluido su ciclo escolar pero van a continuar en el siguiente. <p>Es importante mencionar que esta opción contempla solamente los estudios formales, para identificarlos pregunta: <i>¿qué es lo que estudia?</i> Si tienes dudas acerca del concepto estudios formales, consulta las indicaciones respectivas en la sección de Características educativas del <i>Cuestionario sociodemográfico</i> en este mismo manual.</p> <p>En el caso de los estudiantes que cursan los últimos grados de carreras técnicas y de nivel medio superior y para aquellos que recién acaban de concluir una carrera, será conveniente que indagues si durante el periodo de referencia se dedicaron a realizar su servicio social o sus prácticas profesionales. Recuerda que para la encuesta, la realización de esta clase de actividades se considera actividad económica.</p>
4. Una persona que se dedica a los quehaceres de su hogar	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que habitualmente se dedican a los quehaceres domésticos, como: asear la vivienda, cocinar, lavar, planchar, aunque no los hayan realizado durante la semana de referencia. Quienes declaran dedicarse al cuidado de sus hijos o de otros integrantes del propio hogar (ancianos, enfermos o niños).

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
<p>5. Una persona con alguna limitación física o mental que le impide trabajar por el resto de su vida</p>	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que no trabajan ni buscan hacerlo por tener alguna limitación física o mental (de nacimiento o como consecuencia de alguna enfermedad o accidente) que les impida desempeñar cualquier trabajo por el resto de su vida. <p>Personas que tienen alguna discapacidad. Si el informante indica que el entrevistado no puede trabajar por tener una limitación, respeta su respuesta aun cuando desde tu punto de vista la limitación no sea un impedimento para que el entrevistado realice alguna actividad económica.</p> <p>Ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Una persona que se encuentra paralizada de la cintura para abajo podría realizar algún trabajo con sus manos, pero el informante no lo considera apto para trabajar por el resto de su vida.
<p>6. Otra condición</p>	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que, simplemente, dicen no dedicarse a alguna actividad porque no desean, porque ya están viejos, se sienten cansados o porque tienen problemas de salud. <p>Ante respuestas como: <i>está muy joven, desempleado, va a trabajar, ya empezó a trabajar esta semana, está esperando el próximo ciclo escolar o la respuesta de un patrón</i>, insiste preguntando a qué se había dedicado hasta la semana anterior. Clasifica según la respuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> Quienes se dedican a realizar actividades marginales a cambio de una propina: limpiar parabrisas, cantar, tocar algún instrumento en espacios públicos, "cuidar vehículos", "tragar fuego". En este caso especifica la actividad a la que se dedican.

- Secuencia a seguir. Si circulas la opción 1, pasa a la pregunta 9f; si circulas la opción 2, 3, 4, 6 ó 9, continúa con la pregunta 2f; si circulas la opción 5, pasa a la pregunta 2h.

Pregunta 2f

2f. Actualmente, ¿... tiene necesidad de trabajar?

(Escucha y circula la opción indicada por el informante)

- 1 Sí tiene necesidad de trabajar
- 2 Sólo tiene deseos de trabajar
- 3 No tiene necesidad ni deseos de trabajar → Pasa a 2h
- 9 NS

Esta pregunta se aplica a los no económicamente activos, excepto a los que tienen alguna limitación física o mental y a los ausentes temporales de su actividad u oficio, para identificar a quienes tienen necesidad o interés en trabajar.

Instrucciones:

- *Cuando el informante no es el entrevistado.* Para garantizar una respuesta más fidedigna cuando el informante no sea el entrevistado, pide al informante que te dé una respuesta en función de la que daría el interesado si lo estuvieras entrevistando a él; una forma de adaptar la pregunta sería: "¿Roberto le ha dicho que le gustaría trabajar?"
- *Respetar la respuesta del informante.* Esta pregunta es de percepción personal, de modo que aun cuando no estés entrevistando al interesado debes respetar la respuesta del informante, independientemente de que desde tu punto de vista la situación económica de alguien sea precaria y debido a ello debiera, por lo menos, expresar que tiene deseos de trabajar.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Sí tiene necesidad de trabajar	<ul style="list-style-type: none">• Las personas que declaren que actualmente tienen necesidad de trabajar.
2. Sólo tiene deseos de trabajar	<ul style="list-style-type: none">• Quienes declaren que sí desean trabajar, pero por algún motivo no han hecho nada para buscar trabajo: el ama de casa que quisiera trabajar, pero no se lo permite su marido o no tiene la necesidad económica para hacerlo; el joven estudiante que ha querido trabajar, pero su mamá se lo ha impedido por considerar que sólo debe dedicarse a estudiar.
3. No tiene necesidad ni deseos de trabajar	<ul style="list-style-type: none">• Las personas que declaren que no necesitan ni desean trabajar.

- *Secuencia a seguir.* Si circulas la opción 1, 2 ó 9, continúa con la pregunta 2g; si circulas la 3, pasa a la pregunta 2h.

Pregunta 2g

2g. ¿Hay alguna otra razón, además de ser (menciona lo que contestaron en 2e) **por la que ... no esté buscando trabajo?**

(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

- 1 Sí
- 01 Está esperando la respuesta a una solicitud o está apalabrado con un patrón que lo llamará en fecha próxima
 - 02 No hay trabajo en su especialidad, oficio o profesión
 - 03 No cuenta con la escolaridad, los papeles o la experiencia necesaria para realizar un trabajo
 - 04 Piensa que por su edad o por su aspecto no lo aceptarían en un trabajo
 - 05 En su localidad no hay trabajo o sólo se realiza en ciertas temporadas del año
 - 06 La inseguridad pública o el exceso de trámites lo desalientan a iniciar una actividad
 - 07 Espera recuperarse de una enfermedad o accidente
 - 08 Está embarazada
 - 09 No tiene quién le cuide a sus hijos pequeños, ancianos o enfermos
 - 10 No lo(a) deja un familiar
 - 11 Otras razones de mercado
 - 12 Otras razones personales
- 2 No
9 NS

Esta pregunta se aplica a la población no económicamente activa que declaró que sí tenía necesidad o deseos de trabajar, para conocer el motivo principal por el que no ha estado buscando trabajo o no ha encontrado uno.



Instrucciones:

- *Manera de registrar la respuesta.* Para agilizar la entrevista, escribe primero la respuesta textual del informante y después clasifícala. Circula la opción 1, 2 ó 9, según corresponda. Si circulas la opción 1, circula la subopción respectiva. Antes de hacer esto último, cerciórate de que el motivo señalado se refiera al principal, sobre todo cuando se trate de respuestas que en un momento dado, pudieran interpretarse como que el informante está interesado en trabajar, pero algo se lo impide, o bien, cuando observes que el informante titubea al dar la respuesta e incluso si encuentras que la respuesta es ambigua.
- *Manera de indagar el motivo principal de la no búsqueda o por el que alguien no ha encontrado trabajo.* Al formular la pregunta es posible que un entrevistado tenga más de un motivo por el cual no ha buscado trabajo; en situaciones como ésta, podrías, si lo consideras oportuno, hacer preguntas adicionales como las señaladas a continuación:

- "¿Es realmente por la edad que usted no busca trabajo, o hay otra razón?"
 - "Me dice que no busca trabajo porque está embarazada ¿es esa la razón principal por la que no busca o hay otra?"
 - "Bien, ¿no busca trabajo porque no tiene quién atiende a sus hijos (están muy pequeños) o es porque no la dejan trabajar (ellos la mantienen)? ¿cuál es el motivo real?"
 - "Me dijo que: ¿No ha buscado trabajo porque ya tiene apalabrado uno o porque ya se terminó la temporada de pizca de ajo en la localidad?" "¿Cuál es el motivo principal?"
 - "¿Hay alguna otra razón por la que usted no haya buscado trabajo recientemente? Pregunta aplicable en el caso de quienes han estado sin buscar trabajo por más de tres meses en relación con el momento de la entrevista.
- Para evitar retornos a campo es importante que anotes respuestas completas, de modo que permitan verificar que la opción que circulaste fue la correcta. No es válido que escribas respuestas ambiguas:
 - *Ya no le dan empleo.* Esta respuesta podría clasificarse en más de una opción: 03, 04, 08 u 11.
 - *Por problemas de salud.* Esta respuesta no aclara si se trata de una enfermedad temporal de modo que la persona tiene la intención de regresar a trabajar (opción 07) o si su problema de salud es tal que ya no tiene posibilidades de volver a trabajar (opción 12).

Si el informante dice que está esperando la respuesta a una solicitud (subopción 01) y en la pregunta 2 te había dicho que no buscó trabajo, hazle preguntas adicionales, como: *¿En cuántos negocios o empresas dejó solicitudes de empleo?, ¿cuánto tiempo hace que dejó su solicitud de empleo?* Si la respuesta es que efectivamente estuvo buscando trabajo, regresa a la pregunta 2 y rehaz la secuencia, de acuerdo con las respuestas del entrevistado.

Subopción de respuesta	Clasifica en esta subopción a:
01. Está esperando la respuesta a una solicitud o está apalabrado con un patrón que lo llamará en fecha próxima	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que esperan respuesta a una solicitud de trabajo, ya sea porque acudieron directamente con los empleadores o con intermediarios (agencias de empleo). • Quienes tienen la seguridad de que un antiguo patrón los llamará, porque éste se comprometió verbalmente a contratar sus servicios en un periodo determinado.
02. No hay trabajo en su especialidad, oficio o profesión	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que no buscaron empleo porque consideran que no hay trabajo acorde a su perfil laboral, o porque en algún tiempo lo buscaron y no lo encontraron.

Subopción de respuesta	Clasifica en esta subopción a:
03. No cuenta con la escolaridad, los papeles o la experiencia necesaria para realizar un trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes no cuentan con los estudios o la documentación requerida: certificado escolar, cédula profesional, licencia de manejo, permiso para trabajar en el país (en el caso de extranjeros), etcétera. • Las personas que declararon no haber buscado trabajo porque no cuentan con la experiencia necesaria para desempeñar uno.
04. Piensa que por su edad o por su aspecto no lo aceptarían en un trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes no buscan trabajo porque saben, por experiencia propia o de alguien más, que al no reunir ciertas características físicas, en determinados ámbitos del mercado laboral son objeto de discriminación, por ejemplo, el hecho de estar muy joven o viejo, ser hombre o mujer, padecer alguna discapacidad, estar obeso o muy delgado, estar tatuado. <p>Excluye de esta opción los motivos de embarazo, ya que se clasifican en la opción 08.</p>
05. En su localidad no hay trabajo o sólo se realiza en ciertas temporadas del año	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes no buscaron trabajo porque en el lugar donde residen no hay oportunidades al respecto. • Las personas que no han buscado trabajo porque, por el momento, no hay, pues éste sólo se da durante ciertas épocas del año: periodo de vacaciones escolares, temporada de cultivo, recolección o pesca o durante la celebración de fiestas tradicionales, religiosas, cívicas o de feria.
06. La inseguridad pública o el exceso de trámites lo desalientan a iniciar una actividad	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes intentaron poner un negocio por su cuenta, pero desistieron porque las instancias de gobierno les exigían demasiados trámites, requisitos o incluso trataron de extorsionarlos para otorgarles un permiso. • Las personas que intentaron poner un negocio propio, pero por la inseguridad pública no lo hicieron.
07. Espera recuperarse de una enfermedad o accidente	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes no buscaron trabajo por estar incapacitados temporalmente para trabajar, por problemas de salud o accidente; por lo que están esperando recuperarse. <p>Excluye a quienes hayan declarado tener necesidad o deseos de trabajar, pero que no buscan hacerlo por padecer de una enfermedad crónica degenerativa, una adicción o sufrir las consecuencias de un accidente, del cual creen que difícilmente se recuperarán, ya que se clasifican en la opción 12.</p>
08. Está embarazada	<ul style="list-style-type: none"> • Las mujeres embarazadas que no buscaron trabajo porque creen que no se los darían por encontrarse en esta situación; o porque lo buscaron, pero por esta razón no se los dieron.

Subopción de respuesta	Clasifica en esta subopción a:
09. No tiene quién le cuide a sus hijos pequeños, ancianos o enfermos	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas cuyas respuestas señalan estar interesadas en incorporarse al mercado de trabajo, pero no pueden hacerlo por tener que atender a otros integrantes del hogar (niños, personas de la tercera edad, enfermos o discapacitados), al no disponer de alguien más que se encargue de ellos.
10. No lo(a) deja un familiar	<ul style="list-style-type: none"> • Personas que no buscaron trabajo porque un familiar (padre, esposo, etc.) no les permite trabajar porque considera que no es conveniente o necesario; por ejemplo, el estudiante de secundaria o preparatoria que no trabaja ni busca trabajo, porque su mamá cree que está muy joven para ello o que primero debe terminar sus estudios.
11. Otras razones de mercado	<ul style="list-style-type: none"> • Personas cuyo motivo para no buscar trabajo esté relacionado con la situación que enfrenta el mercado laboral, diferente a los considerados en las subopciones anteriores: <ul style="list-style-type: none"> – La remuneración que ofrecen las empresas es muy baja. – No tiene los recursos suficientes para instalar un negocio.
11. Otras razones de mercado	<ul style="list-style-type: none"> – Las prestaciones sociales que ofrecen las empresas son nulas o insuficientes. – No hay trabajo de medio tiempo o tiempo parcial, el horario laboral es excesivo o "quebrado". – El trabajo que ofrecen las empresas es poco estable.
12. Otras razones personales	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que dicen tener necesidad de trabajar, pero por decisión personal optaron por no hacerlo y sólo se dedican al cuidado de su familia o a estudiar. • Quienes hayan declarado tener necesidad o deseos de trabajar, pero que no buscan hacerlo por padecer de una enfermedad crónica degenerativa, una adicción o sufrir las consecuencias de un accidente, del cual creen que difícilmente se recuperarán, e incluso porque ya no están en condiciones de hacerlo por ser personas de edad avanzada. • Las personas que dijeron tener deseos de trabajar, pero que no lo hacen porque no tienen necesidad económica para hacerlo: viven de sus ahorros o de la renta de una propiedad, las mantiene otra persona, o simplemente porque no desean trabajar.

- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción que circules, continúa con la pregunta 2h.

Pregunta 2h

2h. ¿... ha trabajado alguna vez en su vida

(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)

- 1 por un pago o salario?
 - 2 por su cuenta?
 - 3 ayudando en el negocio o actividad económica de alguna persona?
- } Pasa a 9a
- 4 Nunca ha trabajado
 - 9 NS
- } Pasa a 10
- 0 Exclusivo capturista

Se aplica a los no ocupados, para identificar a quienes tienen experiencia laboral y a quienes no la tienen.

Precisiones conceptuales:

No ocupados con experiencia laboral. Personas que en la semana de referencia no trabajaron ni tenían un trabajo, y que declararon haber desarrollado por lo menos uno con anterioridad.



Instrucciones:

- *Significado del concepto haber trabajado alguna vez en su vida.* En el caso de las amas de casa y de las personas de edad avanzada, aclara que no importa cuánto tiempo ha transcurrido ni la posición en la ocupación que desempeñaron al trabajar (asalariados, por su cuenta o trabajadores sin pago), di que solo interesa saber si llegaron a trabajar cuando eran niños o jóvenes o cuando estaban solteros.
- *Multirrespuesta.* No olvides que esta pregunta admite más de una respuesta, ya que puedes encontrar que una persona pudo haber comenzado su vida laboral siendo trabajador sin pago, después asalariado y más tarde por su cuenta o cualquier combinación de estas experiencias laborales.
- *Circula la o las opciones indicadas.*
- *Secuencia a seguir.* Si circulas las opciones 1, 2 ó 3, pasa a la pregunta 9a; si circulas la opción 4 ó 9, pasa a la pregunta 10.

7.5 BATERÍA III. CONTEXTO LABORAL

A partir de esta batería y hasta la seis, la información que captes se referirá exclusivamente al trabajo principal que tenía la población ocupada, de modo que lo pudo haber desempeñado durante la semana de referencia o haberse encontrado ausente del mismo, pero con retorno asegurado.

El objetivo de esta batería es identificar el puesto o cargo de las personas, su posición en la ocupación, el tamaño de la unidad económica y la antigüedad en su trabajo, entre otros. Además, según su posición en la ocupación, el objetivo será, en el caso de:

- *Trabajadores independientes*, identificar su nivel de autonomía y el giro de su actividad.
- *Trabajadores subordinados*, identificar si disponen de un contrato escrito y acceso a prestaciones laborales, así como la forma en que accedieron a su trabajo.

Pregunta 3

**3. Si ... tiene más de un trabajo, hablemos del principal.
¿Cuáles son las tareas o funciones principales que ...
desempeña en su trabajo?**

(Detalla el tipo de tareas o funciones)

¿Cuál es el nombre del oficio, puesto o cargo?

Se aplica a los ocupados, para conocer las tareas y funciones, así como el nombre del oficio, puesto o cargo que desempeñan en su trabajo principal.



Precisiones conceptuales:

Puesto o cargo de trabajo. Conjunto de funciones, obligaciones y tareas que desempeña habitualmente una persona en su trabajo, empleo u oficio.

Trabajo principal. Es aquel que el informante identifica como tal, según su propia valoración, en caso de que el entrevistado haya contado con más de uno durante la semana de referencia.

Contar con dos o más trabajos durante el periodo de referencia. Significa que un ocupado tuvo vínculos laborales con al menos dos unidades económicas durante este periodo, aunque no haya acudido a laborar a ninguna por encontrarse de vacaciones, enfermo, con permiso o por algún otro motivo.

Instrucciones:

A continuación los criterios a seguir para determinar primero, si un entrevistado contaba con uno o más trabajos durante el periodo de referencia; y segundo, en caso de detectar la disposición de dos o más trabajos, ayudar al entrevistado, si es necesario, a definir cuál es el principal. Esto es muy importante, ya que la información de las baterías 3 a 6 se referirá al trabajo principal.

Considera que, durante la semana de referencia una persona contó con un segundo trabajo...

- Si normalmente lo desempeña aunque no lo haya hecho durante el periodo citado, sin importar el motivo (dificultad personal, problemas de salud, estar de vacaciones, etc.), pero al que habrá de regresar al existir un vínculo laboral entre ella y la unidad económica.

Ejemplos:

- Durante la semana de referencia Alan se encontraba de vacaciones en los dos trabajos que tiene.
- María pidió un permiso por tres meses en la empresa donde desempeña su segundo trabajo.
- Aunque recién haya comenzado a laborar en éste (antes o durante el periodo de referencia).

Ejemplos:

- Cristina trabaja desde hace años en el turno matutino como enfermera en una clínica; para complementar sus ingresos, un mes antes de la semana de referencia comenzó a trabajar también, pero por la noche, algunos días de la semana cuidando a un anciano en una vivienda particular.
- Si durante dicho periodo estuvo laborando, pero en distinto momento, para dos unidades económicas al sustituir el único trabajo que venía desempeñando. En esta situación capta como trabajo principal el que acaba de conseguir.

Ejemplos:

- Félix sólo trabajó de lunes a jueves, de la semana de referencia, en un despacho contable porque se le acabó el contrato; pero el viernes de esa misma semana comenzó a trabajar en su propio negocio. El trabajo principal de Félix, para efectos de captación, será el de su negocio propio y el secundario, aquel que dejó o perdió.
- Adriana dejó de laborar para una maquiladora el viernes de la semana de referencia y se integró a laborar como mesera en un restaurante el sábado de esa misma semana. El trabajo principal de Adriana será, para efectos de la entrevista, el de mesera y el secundario, el de empleada de la maquiladora.
- Si lo desarrolló aunque sea por única vez durante este periodo. En este tipo de situación es de esperarse que el entrevistado declare como trabajo principal a aquel en el que ha estado laborando por más tiempo; pero, en definitiva, es el informante quien tiene la última palabra.

Ejemplos:

- Sebastián labora para una dependencia de gobierno, pero aprovechó que en la semana de referencia estuvo de vacaciones para ayudar a su papá en la cosecha de lechuga.
- Georgina labora de lunes a viernes en un banco, y el sábado y domingo de la semana de referencia, obtuvo un ingreso extra al trabajar, por única vez, en el restaurante de un balneario.

No consideres que cuenten con un segundo trabajo:

- Las personas que trabajan por su cuenta dedicándose a un oficio: albañiles, carpinteros, costureras, comerciantes, jardineros, lavanderas, etc.
- Los profesionistas y técnicos que se dedican a trabajar por su cuenta.

No pienses que esta clase de trabajadores cuentan con dos o más trabajos, ya que el tipo de contrato que establecen con sus clientes no es de tipo laboral sino meramente mercantil al proporcionar un servicio a sus clientes, y éste no cuenta para propósitos de la encuesta, tomando en cuenta que el objetivo central de este programa estadístico es la generación de información sobre las condiciones laborales otorgadas por las unidades económicas para las que labora la población ocupada.

- Los campesinos que se dedican, al mismo tiempo y en el mismo domicilio, a combinar actividades de producción agrícola con la pecuaria (cultivar maíz y criar cerdos, cultivar alfalfa y criar vacas, por ejemplo), ya que se trata de una sola unidad económica.
- Los propietarios de su propio negocio o actividad que se dedican al mismo tiempo y en un mismo domicilio, a realizar actividades propias de diferente giro económico: vender y prestar servicios o elaborar y vender productos. En este tipo de situaciones debes identificar cuál es la actividad principal a la que se dedica la unidad económica, y en función de ello identificar cuáles son las tareas y la ocupación a las que se dedican.

Instrucciones:

- *Reconocimiento del trabajo principal.* Si un informante reconoce como principal aquel trabajo en el que no laboró durante la semana de referencia, respeta su respuesta.
- *Dudas para identificar el trabajo principal.* Sólo si el informante duda al definir cuál es el trabajo principal, apóyalo indicándole que tome en cuenta, en primer lugar, el tiempo que le dedica a cada trabajo; si aún así no puede determinarlo, pide que considere en conjunto los ingresos que percibe en cada uno de sus trabajos, la antigüedad y las prestaciones laborales.
- *Forma de plantear la pregunta.* Lee la primera parte de la pregunta y anota las tareas o funciones a las que habitualmente se dedica una persona en su trabajo principal.

Ejemplos:

- El señor Román trabaja para un rancho que se dedica a la crianza de ganado vacuno y porcino. En este trabajo, habitualmente él sólo se encarga de cuidar y atender el ganado vacuno, pero en esta temporada del año, generalmente se encarga de reforzar los postes de los corrales. Al captar la información registra las actividades relacionadas con la instalación y mantenimiento de los corrales.
- Don Cirilo es jornalero agrícola donde le den trabajo. En esta temporada normalmente se va al corte de jitomate, y eso es, precisamente, a lo que se dedica actualmente.
- *Forma de anotar la respuesta.* Al anotar las funciones o actividades que realiza una persona en su trabajo principal, descríbelas de acuerdo a los lineamientos que se mencionan a continuación. La información descrita debe permitir verificar el oficio, puesto o cargo que declara desempeñar. Ambos datos en conjunto deben permitir identificar:
 - La habilidad o grado de especialización del puesto u oficio de la persona.
 - El grado de responsabilidad necesaria para desempeñar el puesto u oficio declarado.
 - Los instrumentos, herramientas o materia prima utilizada en la elaboración del producto o servicio.

Con base en lo anterior, considera lo siguiente:

Respuestas no válidas	¿Qué hace?
<p>Las actividades generales como: supervisar el trabajo, ayudar en el taller, cultivar productos, criar animales o hacer reparaciones.</p>	<p>Haz preguntas adicionales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿En qué ayuda? - ¿En qué nivel escolar da clases? - ¿Qué clase de reparación hace? - ¿Qué clase de análisis realiza? - ¿Qué cultiva? - ¿Qué tipo de vehículo conduce? - ¿De qué se encarga? - ¿Qué tipo de personal supervisó? - ¿Qué tipo de máquina opera?
<p>Las descripciones generales como: obrero, jornalero, técnico, empleado, supervisor, licenciado o ayudante.</p>	<p>Anota las tareas y el nombre completo del puesto, cargo u oficio.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseñar y dirigir la construcción de carreteras Ingeniero civil - Transportar personas Taxista - Mostrar perfumes a los clientes Demostradora de perfumes - Reparar la carrocería de automóviles Hojalatero - Hacer mezcla y acarrear ladrillo Ayudante de albañil
<p>El nombre de una posición ocupacional como: trabajador por cuenta propia, asalariado, empresario, dueño o el nombramiento de su contrato como: oficial de primera o técnico de servicios profesionales.</p>	<p>Pide que te proporcionen el nombre del oficio o cargo que realmente desempeña en su trabajo.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cultivar hongos Agricultor - Vender automóviles usados Comerciante - Guiar a los turistas en sus recorridos Guía de turistas - Organizar y supervisar el trabajo de mineros Jefe de grupo en la extracción de plata - Operar máquina envasadora de cal Operario de envasadora

- Cuando el nombre de la ocupación no tenga que ver con las tareas descritas, haz preguntas adicionales para obtener la información correcta, como: *"Me dijo que lava ropa ajena y es costurera, entonces ¿tiene dos trabajos, uno de costurera y otro de lavandera? o ¿qué es lo que hace a diario en su trabajo?"*
- Si la respuesta del entrevistado señala que el trabajador desempeña actividades que corresponden a dos o más ocupaciones, en esta batería anota aquellas a las que dedicó más tiempo durante el periodo de referencia.

Ejemplos:

- Pintar fachadas de edificaciones (pintor de brocha gorda) y reparar instalaciones hidrosanitarias (plomero).
- Vigilar la zona habitacional (vigilante) y hacer mandados a los residentes de una zona habitacional (mandadero).
- Si te mencionan una profesión donde el nombre no concuerda con las tareas declaradas, haz preguntas adicionales como: *"¿Me dijo que usted estudió...?"* o *"Me dijo que la ocupación que usted desempeña consiste en...?"* Si el informante sigue dando el nombre de la carrera, no lo incomodes con tu insistencia, anota lo que te indique y registra en la sección de Observaciones los motivos de la inconsistencia.
- *Información innecesaria.* Es importante que al registrar la información en estas preguntas anotes solo aquella que permita identificar clasificar la ocupación del entrevistado. A continuación los elementos que debes considerar al captar la información:
 - Si la información se refiere a ocupaciones ajenas a la actividad comercial es innecesario que en la sección de tareas (primer apartado de la pregunta 3), escribas que el entrevistado se dedica a cobrar, como una más de su tareas. Centra tu descripción exclusivamente en las tareas que caracterizan a la ocupación declarada.

Información suficiente		Información innecesaria	
Tareas o funciones	Nombre ocupación	Tareas o funciones	Nombre ocupación
Construye casas completas	Maestro albañil	Se pone de acuerdo con el cliente, construye casas completas y cobra por sus servicios	Maestro albañil
Cortar el pasto, plantar y podar árboles	Jardinero	Cortar el pasto, los árboles, deshierbar y cobrar por lo que hace.	Jardinero
Filmar eventos sociales y editar las películas	Filmador de eventos sociales	Acude a eventos sociales a proporcionar el servicio de filmación, luego edita, entrega el video y cobra.	

- Cuando se trate de trabajadores independientes debes anotar que se dedica a administrar su negocio solo si no realiza actividades directamente relacionadas con otro oficio; en esta última situación es obvio decir que se encargan de administrar su propio negocio, por eso al describir las tareas límitate a anotar las tareas relacionadas directamente con la ocupación u oficio al que se dedican.

Información suficiente		Información innecesaria	
Tareas o funciones	Nombre ocupación	Tareas o funciones	Nombre ocupación
Pintar el interior y fachadas de casas y locales comerciales	Pintor de brocha gorda	Administrar su negocio, contratar personas para pintar casas, pintar casas, pagarle a los trabajadores	Pintor de brocha gorda
Interpretar canciones	Cantante	Administra a su grupo musical e interpreta canciones de varios géneros: cumbias, baladas, norteñas en el domicilio de los clientes	Cantante en eventos sociales
Cocinar y servir elotes	Vendedor de elotes	Administra el negocio, compra los insumos, desgrana, hierve los elotes, prepara los esquites y los elotes, despacha a los clientes	Preparador de elotes y esquites
Atender a los clientes, despachar	Comerciante de ferretería	Atender al cliente, despachar, cobrar y administrar el negocio	Comerciante de ferretería

- Cuando la ocupación se refiera a la preparación de alimentos no es necesario que describas los ingredientes empleados en su elaboración, solo menciona el tipo de alimentos y/o bebidas: camote, conservas, gorditas, nieve, pan, pulque, queso, tacos, tortillas, etcétera.

Información suficiente		Información innecesaria	
Tareas o funciones	Nombre ocupación	Tareas o funciones	Nombre ocupación
Hacer y servir tacos	Taquero	Traer el mandado de mercado y hacer tacos de bistek con cebolla y salsa.	Elaboradora de tacos
Cocinar frutas en conserva	Elaboradora de frutas en conserva	Picar la fruta, cocinarla con azúcar y envasarla para venderla a quien lo solicite	Elaboradora de frutas en conserva
Hacer tortillas	Elaboradora de tortillas	Cocer el maíz con cal, enjuagarlo y molerlo para hacer tortillas.	Elaboradora de tortillas de maíz

- No necesario que describas con tanto detalle el tipo de tareas realizadas ni el lugar donde laboran (esto es materia de la pregunta 4a, 4e o de la 4f), solo anota la actividad sustantiva de la ocupación desempeñada.

Información suficiente		Información innecesaria	
Tareas o funciones	Nombre ocupación	Tareas o funciones	Nombre ocupación
Cuidar niños. No da clases.	Asistente de maestro	Cuidar niños del curso de verano, lavarles las manos, peinarlos	Asistente de maestro
Reparar computadoras	Técnico de equipo informático	Atender al cliente, desarmar las máquinas, instalar software, reparar las fallas, checar funcionamiento	Técnico de equipo informático
Asear vehículos de motor	Lavador de autos	Lavar las carrocerías de los autos, limpiar interiores con aspiradora	Lavador de autos en vía pública
Sembrar maíz y frijol	Agricultor	Deshierbar, arar la tierra y sembrar maíz y frijol para su venta al por mayor	Campesino agricultor
Lavar ropa ajena	Lavandera	Lavar y fregar la ropa, exprimir, tender la ropa, doblarla, entregarla al cliente y cobrar	Lavandera de ropa a mano en su propio domicilio
Cortar, lijar y barnizar muebles de madera	Ayudante de carpintero	Hacer sillas, mesas, vitrinas y otros muebles de madera, para eso corta, lija, pule y barniza	Ayudante de carpintero
Cortar el cabello	Estilista	Atender a los clientes que lo soliciten: cortar el cabello y cobrar	Estilista en un local
Operar una cortadora de cantera	Operador de cortadora de cantera	Acomodar la piedra, poner la cierra sobre la cantera y cortarla.	Operador de cortadora de cantera
Desconchar ostión	Desconchadora de ostión	Utiliza un cuchillo para sacar el ostión, lo coloca en recipientes y lo entrega para su venta	Desconchadora de ostión
Anestesiarse a los pacientes	Médico anesthesiólogo	Programar cirugías a pacientes en espera, aplicar anestesia local o general y vigilar su reacción.	Médico anesthesiólogo

- A continuación se señalan, por tipo de ocupación, de acuerdo con el clasificador de ocupaciones, los elementos que debe reunir la información, para garantizar una clasificación correcta:

Tipo de ocupación	Elementos que debe contener la información:
Profesionistas y técnicos	<p>Si la ocupación consiste en dar asesoría o asistencia, realizar investigaciones o aplicar sus conocimientos, identifica exactamente qué hace el trabajador: a quién asesora o asiste y en qué consiste esta asesoría, qué clase de investigaciones o proyectos realiza y el nombre exacto de la carrera estudiada.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Diseñar e implementar programas para mejorar el desarrollo de las empresas. Lic. en administración de empresas – Hacer análisis de plantas conforme a las instrucciones del agrónomo. Técnico en agronomía – Representar a personas o empresas en asuntos jurídicos. Abogado – Ayudar en la aplicación de tratamientos de rehabilitación física. Técnico fisioterapeuta.

Tipo de ocupación	Elementos que debe contener la información:
Trabajadores de la educación	<p>Si se trata de profesores que laboran dentro del sistema educativo formal (escolarizado), especifica el nivel académico: preescolar, primaria, secundaria, preparatoria o bachillerato (vocacional o equivalente), educación superior (licenciatura, ingeniería) o nivel maestría o doctorado, en el que imparten clases.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Dar clases de electricidad. Profesor de preparatoria – Dar clases. Maestro universitario – Da clases a los alumnos. Profesor de secundaria <ul style="list-style-type: none"> • Si se trata de profesores de educación especial, señala el tipo de discapacidad que tienen las personas a las que se les imparten clases: mental, motriz, visual o de audición y lenguaje. • Cuando se trate de profesores e instructores de educación no formal (no escolarizada): trabajadores que dan clases en academias, institutos o escuelas comerciales o cursos de capacitación en centros de trabajo (empresas, fábricas) o instituciones de capacitación técnica, sólo di cuál es la materia que imparten: educación artística (danza, dibujo, fotografía), técnicas para la producción o los servicios (soldadura, computación, cocina, primeros auxilios, taquigrafía, idiomas) o actividades deportivas (karate, aerobics o fútbol). <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Enseñar alfarería. Profesor de taller de cerámica – Enseñar el idioma portugués. Maestro de idiomas – Enseñar taquigrafía. Maestra de taquimecanografía

Tipo de ocupación	Elementos que debe contener la información:
Trabajadores del arte, espectáculos y deportes	<p>La información que captas debe especificar la ocupación y tareas que realiza la persona.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si son trabajadores en actividades artísticas, identifica el tipo de trabajo artístico: composición, arreglo, adaptación, dirección o producción de obras musicales, cinematográficas, televisivas; interpretación musical, dancística o actuación; creación o diseño de obras de artes plásticas (esculturas, pinturas, murales, caricaturas, dibujos), de productos (envases, telas, logotipos) o de espacios interiores, entre otros. • Si se trata de deportistas o de árbitros, jueces o entrenadores deportivos, identifica el tipo de deporte en el que participan: fútbol, béisbol, atletismo, tauromaquia. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Ejecutar actos de ilusionismo. Mago – Animar un programa radiofónico. Locutor de radiodifusora – Coordinar y supervisar al personal que dobla la voz de actores extranjeros. Director de doblaje – Preparar a los basquetbolistas para la competencia. Entrenador de basquetbol. <p>No es necesario especificar, por ejemplo, el tipo de instrumentos que toca una persona o si trabaja solo o si forma parte de un grupo ni dónde trabaja (esto se especifica en la batería 4): en un bar o deambulando en varios, en domicilios particulares; tampoco es necesario especificar a quién va dirigido el espectáculo: niños, adultos y ni qué actividades comprende exactamente la rutina de entretenimiento o artística: contar chistes, hacer juegos con los asistentes, afinar los instrumentos, ensayar y cantar.</p>
Funcionarios y directivos	<p>Cuando se trate de esta clase de trabajadores, indaga el tipo de institución, empresa o área de trabajo que dirigen, el nivel de responsabilidad (expresado según el nombre del puesto) y el tipo de funciones que realizan.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Planear el nivel de explotación de una granja porcícola. Gerente de granja – Elaborar, aprobar o rechazar leyes en la Cámara de Diputados. Diputado federal – Administrar y coordinar las actividades del área de capacitación. Director del área de capacitación

Tipo de ocupación	Elementos que debe contener la información:
Trabajadores agrícolas, ganaderos, silvícolas, caza y pesca	<p>Al captar la información de esta clase de trabajadores identifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El tipo de actividad realizada por la persona: cultivar trigo, trasplantar, regar árboles frutales, cosechar avena; alimentar a los animales, asear las instalaciones, reforestar. • El tipo de producto cultivado, recolectado o beneficiado: maíz, café, flores, melón, caucho, plantas marinas. • El tipo de animal criado, pescado, cazado o explotado: vacas, codornices, alacranes, atún. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Cultivar calabaza. Agricultor – Recolectar nopal en el cerro y limpiarlo. Recolector de nopal – Seleccionar la manzana por tamaño y encerarla. Seleccionador de manzana – Poner trampas para atrapar pájaros. Cazador de aves
Trabajadores de actividades de fabricación artesanal e industrial	<p>Cuando se trate de esta clase de trabajadores identifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si es jefe, supervisor, inspector, encargado de controlar de manera directa el proceso productivo o a los trabajadores bajo su mando; si participa directamente en la elaboración del producto o sólo apoya en el proceso productivo. • El tipo de producto y material con que se elabora: alimentos (jamón, yogur, chocolate, sal); productos textiles (hilo de poliéster, telas de algodón, sombreros de fieltro); calzado (de piel o sintético), herramientas, productos eléctricos y electrónicos (tornillos de metal, bujías, fotocopiadoras). • El tipo de tareas realizadas: organizar, asignar y distribuir a los trabajadores a su cargo, de acuerdo con las necesidades de determinadas áreas de trabajo. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Operar la máquina que enlata pintura vinílica. Operario de máquina enlatadora de pintura – Soplar y esculpir objetos diversos en cristal Artesano de objetos de cristal. – Operar el equipo que empaca las cápsulas (medicamento) con celofán. Operario de empaqueo. – Inspeccionar la calidad de las impresiones y llevar un control del trabajo pendiente. Supervisor de impresión y grabado

Tipo de ocupación	Elementos que debe contener la información:
Trabajadores de actividades de fabricación artesanal e industrial	<p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Seleccionar y marcar los vasos y ceniceros de vidrio con defectos. Seleccionador de productos de vidrio - Confeccionar prendas de vestir sobre medida al cliente que lo solicite. Costurera
Trabajadores en actividades de reparación y mantenimiento	<p>Cuando la información se refiera a esta clase de trabajadores, indaga el tipo de producto o instalación que reparan o al que dan mantenimiento: vehículos (automóviles, motocicletas, aviones, embarcaciones, bicicletas); maquinaria e instrumentos industriales (turbinas, refrigeradores, telares, fresadoras); instrumentos de precisión (relojes, anteojos, equipo fotográfico, pianos).</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Reparar y dar mantenimiento a computadoras. Técnico en sistemas de cómputo - Reparar vehículos. Mecánico automotriz - Parchar llantas de vehículos. Vulcanizador - Ajustar y reparar aparatos ortopédicos. Mecánico de instrumentos de precisión
Operadores de máquina móvil y medios de transporte	<p>En este caso pregunta qué tipo de unidad opera (tren ligero, barco, taxi, grúa, tractor, asphaltadora). Si se trata de la operación de camiones, especifica qué transporta: personas o mercancía.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conducir un montacargas. Operador de montacargas - Conducir y operar la hormigonera que mezcla los materiales para la construcción. Conductor de hormigonera. - Chofer de transporte de personal. Conducir un autobús para transportar al personal a su centro de trabajo. - Transportar turistas. Conductor de calandria

Tipo de ocupación	Elementos que debe contener la información:
Trabajadores en actividades administrativas y de servicios	<p>Cuando se trate de esta clase de trabajadores, identifica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El tipo de actividades que realizan: planear, supervisar, tomar dictados, proporcionar información, orientar al público. • En qué área o departamento laboran: salud, educación, recursos humanos o materiales, comercio. • El nivel de responsabilidad según el nombre del puesto o cargo: jefe, supervisor, inspector, recepcionista, almacenista, secretaria. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Verificar el uso del crédito agrícola. Supervisor de financiamientos de FIRA – Llevar mensajes o paquetes a donde le indiquen. Mensajero – Autorizar la reparación y mantenimiento de autobuses. Coordinador de transporte – Atender las llamadas telefónicas para dar información. Recepcionista
Trabajadores en actividades comerciales	<p>Cuando se trate de esta clase de trabajadores pregunta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cómo realizan la promoción, venta o distribución de los productos comercializables: personalmente (recibiendo o visitando a los clientes), por teléfono o internet (tomando nota de los productos solicitados). • La clase de tareas realizadas: pesar, empacar y despachar la mercancía, dar demostraciones del producto para promover su venta, repartir pedidos, representar a una marca de productos, organizar el negocio en representación del propietario, buscar un lugar adecuado para vender. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Tomar nota de la mercancía que solicitan los clientes. Vendedor por teléfono – Supervisar la calidad de la mercancía y los servicios prestados por el personal a su cargo. Encargado de tienda – Ofrecer y entregar los productos. Vendedor ambulante de frutas y verduras – Indicar al cliente las propiedades y uso de los cosméticos que promociona. Demostradora de cosméticos

Tipo de ocupación	Elementos que debe contener la información:
Trabajadores en servicios personales	<p>Si la información se refiere a esta clase de trabajadores, identifica el tipo de actividad realizada: empacar o embolsar mercancías en un supermercado, asear instalaciones, cuidar automóviles, preparar y servir bebidas.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pesar y lavar la ropa. Empleado de lavandería - Servir alimentos a los clientes. Ayudante de taquero - Tocar la guitarra y cantar Cantante - Lavar y planchar ropa ajena. Lavandera
Trabajadores en servicios de protección y fuerzas armadas	<p>Si la información corresponde a este tipo de ocupaciones, indaga el tipo de actividades realizadas y el nombre de la ocupación o puesto.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Custodiar el traslado de valores monetarios y bursátiles. Oficial de seguridad - Prevenir y combatir incendios. Bombero - Investigar para conocer los móviles y obtener pruebas de crímenes. Investigador criminalista - Participar en campañas contra el tráfico de estupefacientes y adiestrar a los marinos en operaciones militares. Teniente naval

- Independientemente de la respuesta, verifica la nota de atención y continúa con la pregunta 3a.

ATENCIÓN: Si la respuesta en la pregunta 3 se refiere a:

Quehaceres domésticos de su hogar
Pedir ayuda o dinero
Vender o empeñar sus bienes

Corrige la secuencia en batería 1 y haz la pregunta 2

- *Nota de atención.* Esta nota es para recordarte que debes tener presente que, según los lineamientos de la encuesta, no toda actividad realizada con el propósito de obtener ingresos se considera económica, y garantizar con ello que la información que captes a partir de esta batería sí se trate de una actividad económica. Si tienes dudas acerca de si una actividad es o no económica, haz preguntas adicionales, las siguientes son un ejemplo:
 - “¿Usted se dedica a criar perros o los vendió aprovechando la oportunidad de tenerlos para salir de un apuro?” Si la respuesta es que la venta fue ocasional, es decir, que no se dedica a la crianza de animales ni los crió con la intención de venderlos, considera que no trabajó durante la semana de referencia.
 - “¿Don Silverio les dice a las personas cuánto les va a cobrar por lavar los vehículos (negocia), o las personas le dan una propina?” Si la respuesta indica que es él quien define el valor de sus servicios, considera que se trata de una actividad económica; en caso contrario, no lo es.
- Si la descripción de la ocupación corresponde a alguna de las actividades mencionadas en la nota o las expuestas como actividades no económicas, regresa a la batería número 1 y sigue la secuencia de no ocupado. Si a pesar de esto sigues con dudas acerca de si debes considerar o no una actividad como económica, capta la información.

Pregunta 3a

3a. ¿En su trabajo ... tiene un jefe(a) o superior?

- 1 Sí → Pasa a 3h
2 No

Se aplica a los ocupados, para diferenciarlos según sean subordinados o independientes, por su posición en la ocupación.

Posición en la ocupación (posición en el trabajo). Es la clasificación de la población ocupada según su relación con los medios de producción, y con la propiedad de los bienes y servicios generados en el desempeño de su trabajo.



Precisiones conceptuales:

En términos generales, existen dos tipos de trabajadores: subordinados e independientes.



Trabajador independiente (o autónomo). Es la persona que trabaja en un negocio propio en el que no depende de algún jefe o superior.

Según cuenten o no con trabajadores remunerados, los trabajadores independientes se denominan como: patrón o trabajador por cuenta propia.

Patrón. Trabajador independiente que emplea trabajadores a cambio de una remuneración económica, en dinero o en especie.

Trabajador por su cuenta (trabajador cuenta propia). Persona que desempeña su oficio o profesión solo o asociado con otros; no tiene trabajadores remunerados a su cargo, pero puede disponer del apoyo, sin pago alguno, de familiares o no familiares.

Trabajador subordinado. Persona que trabaja (con o sin pago) para una unidad económica en la que depende de un patrón, **trabajador por cuenta propia**, jefe o superior.



El siguiente cuadro señala las principales características que distinguen a ambos tipos de trabajadores.

Trabajador independiente	Trabajador subordinado
<p>Son dos características que lo distinguen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tiene autonomía total para determinar el rumbo de su unidad económica. 2. Asume un riesgo económico. <p>Al tener autonomía, un trabajador determina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La forma en que ha de funcionar su unidad económica al producir los bienes y servicios, así como el destino de éstos. • Las condiciones laborales (lugar donde ha de realizarse el trabajo, duración de la jornada, días y horario de trabajo y descanso, entre otras) son fijadas por él, no por los clientes (consumidores). <p>Al asumir un riesgo económico, se puede decir que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los ingresos por su trabajo dependen de los acuerdos, por escrito o verbales, que haya establecido con sus clientes (consumidores) o de las ganancias que dejan sus negocios o empresas. Asume el riesgo económico que conlleva la toma de decisiones al dirigir su negocio. Invierte los recursos necesarios para producir el bien o servicio al que se dedica su unidad económica (compra de la materia prima, de catálogos). • La relación entre el trabajador y los clientes tiene un carácter de tipo empresarial, mercantil o de prestación de servicios. <p>Ejemplos de trabajadores independientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Trabajadores en su propio domicilio (lavandera, planchadora, niñera, costurera, maquilador). – Profesionistas independientes. – Trabajadores a domicilio de sus clientes (albañil, comerciante, electricista, estilista, enfermera, jardinero, plomero, profesor de regularización). – Contratistas y subcontratistas. – Taxista (propietario de vehículo). 	<ul style="list-style-type: none"> • Generalmente responde a instrucciones precisas de la forma en que ha de trabajar y de su rendimiento; o bien, puede gozar de autonomía total para dirigir el rumbo de una empresa o negocio que preside, pero debe rendir cuentas de su actuación a quien o quienes representan a la unidad económica: comité, consejo, mesa directiva, responsable de área o propietario. • Las condiciones laborales (lugar donde ha de efectuarse el trabajo, duración de la jornada laboral, día y lugar de pago, días de descanso, vacaciones, normas de trabajo) las establece la unidad económica para la que laboran. • No puede prestar, por iniciativa propia, servicio a otros empleadores durante el horario laboral pactado con la unidad económica para la que actualmente trabaja. • La forma y monto de la remuneración, en el caso de los asalariados, e incluso el lugar donde ha de efectuarse el trabajo, depende de los lineamientos establecidos, principalmente, por la unidad económica para la que trabajan. • El riesgo económico no recae sobre él sino sobre la misma unidad económica para la que labora. • Sólo aporta su trabajo intelectual o físico para realizar sus actividades. <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Trabajador en actividades gerenciales (director, gerente, jefe de departamento, presidente, supervisor). – Obreros y empleados en general. – Trabajadores domésticos en el domicilio del patrón. – Jornalero o peón agrícola. – Peón o ayudante de albañil. – Trabajador de cualquier culto religioso (clérigo, ministro, rabino o sacerdote).

Es muy importante que al captar la información, respetes la respuesta espontánea del entrevistado al declararse como trabajador independiente o subordinado. Sólo si tienes dudas para determinar su posición en la ocupación, defínela aplicando los criterios de autonomía en los procesos de trabajo y riesgo económico, siempre en este orden.

A continuación se retoman algunos ejemplos en los que podría ser necesaria una explicación adicional:

- Son *trabajadores independientes*, por ejemplo, quienes se dedican a los *oficios* fontanero, jardinero, pintor de brocha gorda, profesor de regularización. Se consideran independientes aun cuando trabajen en el domicilio de sus clientes, ya que no se les puede pedir que hagan una actividad distinta a la pactada sin que ello implique renegociar el "contrato" inicial.



- *Los servidores domésticos* (incluyendo a las niñeras), se consideran:
 - *Subordinados*, si laboran en el domicilio de los patrones, ya que se les puede pedir que hagan muchas otras actividades sin que ello implique que se tenga que renegociar el contrato inicial, además de que están a disposición de la persona a quien prestan sus servicios hasta que concluye su horario de trabajo.
 - *Independientes*, si trabajan en su propio domicilio. En esta situación es más que evidente que gozan de autonomía, además de que cumplen con el criterio del riesgo económico al involucrar recursos propios.
- *Los cargadores* en centrales de abastos, de autobuses, aeropuertos, podrían considerarse trabajadores independientes si se declaran de esa manera, ya que su relación con las personas a quienes les prestan sus servicios se reduce a eso precisamente, a un servicio, mismo que podría cambiar si el cliente lo solicita, pero sujeto a una renegociación; situación que evidencia que enfrentan un riesgo económico.
- *Vigilantes* de unidades habitacionales:
 - *Son subordinados* si trabajan para uno o más domicilios, asociaciones de colonos o cualquier otra empresa.

- *Son independientes* si declaran que negociaron con los colonos o propietarios (o responsables) de una zona, el pago de sus servicios consistentes en vigilar los bienes muebles o inmuebles. Si el pago por esta clase de servicios depende de lo que quiera otorgarle las personas que viven en la zona o que acuden al lugar, no lo consideres siquiera como ocupados, aún cuando digan que cuentan con uniforme, silbato o permiso del municipio.
- *Taxistas. Considera que se trata de trabajadores independientes* si son propietarios del vehículo, aunque paguen a terceros por el uso de placas; también son independientes si dicen que alquilan el vehículo, ya que enfrentan riesgos económicos al responsabilizarse del vehículo: atender cualquier falla mecánica o accidente que le ocurra a la unidad.

Considéralos subordinados si sólo aportan su fuerza de trabajo.

Si surgieran dudas al respecto, haz preguntas adicionales:

- “¿Quién asume los gastos si se descomponen la unidad?” “¿Quién responde en primera instancia ante las autoridades en caso de un accidente?”

De acuerdo con las respuestas, determina la posición en la ocupación.

- *Maquilador*. Si bien es cierto que el maquilador y el submaquilador no son propietarios de las materias primas usadas en el proceso de producción, el proceso es realizado por su cuenta y riesgo, además de que en el desarrollo de su trabajo emplean infraestructura y recursos propios.

Este criterio aplica, incluso, en el caso de la maquila domiciliaria donde parte de la infraestructura de la vivienda (sala, cocina, comedor, patio de servicio; agua y electricidad) es usada al mismo tiempo para la convivencia familiar y el desarrollo de una actividad productiva.

En el caso de los maquiladores domiciliarios se puede observar que en el desempeño de su labor combinan la autonomía organizativa con un contrato laboral, donde no se diferencia la esfera productiva de la doméstica, pero en la que se privilegia, al menos para la encuesta, la autonomía organizativa. Por esta razón se cataloga como trabajo independiente.

Maquila. Forma de producción, ensamble u otro tipo de transformación de las materias primas, propiedad de terceros.

Subcontratación. Podría definirse como el acuerdo que se celebra entre una persona o empresa y una unidad económica llamada contratista, donde ésta última realiza determinados trabajos aportando sus propios conocimientos, herramientas, capitales y personal. La manera en que opera la subcontratación es similar en cualquier sector: agricultura, construcción, industria, minería, etcétera.

Ejemplos:

- Una unidad económica, propietaria de una fábrica contrata a una empresa (contratista) para la maquila de camisas, quien a su vez contrata operarios de costura. En este caso, la empresa contratada generalmente cuenta con instalaciones propias para realizar su trabajo, y sólo recibe de la empresa propietaria la materia prima.
- Una institución (usuaria) contrata una empresa para el aseo y limpieza de sus instalaciones (prestadora de servicios); esta última a su vez contrata el personal requerido para realizar estas actividades. En este caso el personal subcontratado desempeña sus funciones dentro de las instalaciones de la empresa usuaria, pero depende de la empresa que lo contrató directamente. El personal subcontratado depende de la empresa que lo contrató directamente (prestadora del servicio); ésta es su patrón.

Miembro (socio) de cooperativa. Es la persona que forma parte de una sociedad de trabajadores independientes en la que los involucrados (no menos de cinco) aportan, básicamente, su trabajo a la sociedad.

Esta organización se caracteriza por repartir entre los miembros, en iguales condiciones, el tiempo trabajado y la cantidad de operaciones realizadas. El objetivo de la sociedad es el mejoramiento social y económico de sus agremiados. La sociedad puede contar con algunos asalariados.

Instrucción:

- *Secuencia a seguir.* Si circulas la opción 1, pasa a la pregunta 3h; si circulas la opción 2, continúa con la pregunta 3b.

Pregunta 3b

3b. Entonces, ¿... se dedica a un negocio o actividad por su cuenta?

1 Sí

2 No → Pasa a 3h

Se aplica a los ocupados que en la pregunta anterior declararon no tener un jefe, patrón o superior en su trabajo, para verificar si son trabajadores independientes o directivos subordinados.

Instrucciones:

- Si el trabajador es socio de una cooperativa, considera que se dedica a un negocio o actividad por su cuenta, siempre y cuando participe como miembro propietario y trabajador, y que además de recibir un pago o salario, recibe utilidades o ganancias por su participación.

- *Secuencia a seguir.* Si circulas la opción 1, continúa con la pregunta 3c; si circulas la opción 2, pasa a la pregunta 3h.

Pregunta 3c

3c. ¿... ofrece sus productos o servicios

(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)

- 1 a una sola empresa, negocio o intermediario?
- 2 a varios negocios, empresas o intermediarios?
- 3 directamente al público?
- 4 Es autoconsumo agropecuario
- 9 NS
- 0 Exclusivo capturista

Se aplica a los trabajadores independientes para identificar el nivel de autonomía de su unidad económica.

Nivel de autonomía de una unidad económica. Grado de libertad que tiene una entidad económica para manejarse.

Autoconsumo agropecuario. Actividades destinadas a la producción de maíz y frijol para el consumo propio o del hogar.



Instrucciones:

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. A una sola empresa, negocio o intermediario	<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores independientes que generan productos o servicios para una sola unidad económica. <p>Observa que los trabajadores clasificados en esta opción carecen o tienen mínima autonomía para decidir el destino, la calidad de los bienes y los servicios que generan, debido a que la materia prima con que operan no es propia o ya está comprometida.</p>

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. A una sola empresa, negocio o intermediario	<p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratista o subcontratista que trabaja para una sola constructora. - El agricultor que normalmente vende toda su producción a un solo bodeguero (intermediario). - Maquilador que le produce a una empresa. <p>El ganadero que tiene el compromiso de vender su producción (cerdos en pie) a una fábrica de embutidos.</p>
2. A varios negocios, empresas o intermediarios	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes ofrecen sus productos o servicios a varias unidades económicas o intermediarios: distribuidores, fabricantes y productores de bienes y servicios, por lo que normalmente venden grandes volúmenes. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - El tejedor de hamacas que vende sus productos a las tiendas de la localidad con las que puede tener o no un acuerdo previo de abastecimiento. - La persona que reproduce música pirata y la distribuye entre los comerciantes de varios tianguis. - El pepenador de material reciclable (envases de aluminio, cartón, plástico, tela, vidrio), que vende estos productos a los locales almacenadores que él decide.
3. Directamente al público	<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores que destinan su producción o servicios a los consumidores finales, es decir, al público en general. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - El jardinero que presta sus servicios directamente a los hogares. - El vendedor ambulante que oferta sus productos a quien desee adquirirlos. - El profesionista que presta sus servicios a quien se lo solicite.
4. Es autoconsumo agropecuario	<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores que se dedican a la producción de maíz y/o frijol con el fin exclusivo de destinarlo para el consumo de los integrantes del hogar. • Los trabajadores que se dedican a la producción de maíz o frijol en combinación con la crianza de animales de traspatio con fines exclusivos de autoconsumo. <p>Excluye las actividades de producción agrícola de productos</p>

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
	<p>distintos a maíz o frijol, y la crianza de animales para fines comerciales o de autoconsumo.</p> <p>También se excluye a quienes declaren dedicarse al cultivo de maíz y/o frijol tanto para autoconsumo como para la venta, ya que en este caso se privilegia la actividad comercial, en cuya situación debe circularse la opción 1, 2 o 3, según corresponda.</p>

- *Congruencia en la información.* Cuida que las opciones circuladas sean congruentes entre sí, pues la 1 y 2 no pueden estar circuladas al mismo tiempo ni la opción 4 junto con el resto de las opciones, ya que es común que algunas unidades económicas consuman productos que ellas mismas producen.
- *Secuencia a seguir.* Independientemente de las opciones circuladas, continúa con la pregunta 3d.

Pregunta 3d

<p>3d. ¿... tiene empleados o le ayudan personas en su negocio o actividad?</p> <p>1 Sí</p> <p>2 No</p> <p>9 NS) Pasa a 3r</p>

Esta pregunta se aplica a los trabajadores independientes, para saber si emplean trabajadores, ya sea con o sin pago.

Instrucciones:

- Si en una empresa o negocio solo trabajan socios, considera que el entrevistado (socio) es el patrón de la unidad económica y el otro o los otros socios, para efectos de esta pregunta en particular, son sus trabajadores subordinados. En sentido estricto, los socios no se deberían catalogar como subordinados de él, sin embargo, se debe adoptar este criterio para caracterizar mejor a la unidad económica.

Socios. Personas que, en asociación con otra(s), tienen una empresa o negocio en el que participan no sólo con capital sino también con trabajo en el desarrollo del mismo.

En este caso no importa si la unidad económica está constituida o no como empresa física o moral, en ambos casos se considera que los socios son empleados del socio al que se está entrevistando.

Persona física. Es un individuo con capacidad para contraer, desde el punto de vista fiscal, en el desarrollo de una actividad económica, obligaciones y ejercer derechos.

Persona moral. Es una agrupación de personas que se unen con un fin determinado, por ejemplo, una sociedad mercantil, una asociación civil.

- *Secuencia a seguir.* Si circulas la opción 1, continúa con la pregunta 3e; si circulas las opciones 2 ó 9, pasa a la pregunta 3r.

Pregunta 3e

3e. ¿... tiene
(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

1 un solo tipo de negocio (o actividad)?
2 varios tipos de negocios? (con ubicaciones y actividades diferentes)

De aquí en adelante hablemos del negocio principal

Se aplica a los trabajadores independientes para identificar si son propietarios de un solo tipo de negocio o de varios con diferente giro económico.

Precisiones conceptuales:

Tipo de negocio o actividad (giro económico). Es la clase de bienes y servicios que genera una empresa o negocio de acuerdo con su forma de operación u organización.



Empresa o negocio. Es la unidad económica que, bajo una sola entidad propietaria o controladora, combina acciones y recursos para realizar actividades de producción de bienes, compra-venta de mercancías o prestación de servicios, sea con fines mercantiles o no.

Para desarrollar sus actividades, una unidad económica puede disponer de uno o más establecimientos; o bien, trabajar en forma ambulante, en un puesto improvisado, en el domicilio de sus clientes o en su propio domicilio. En el caso de las unidades económicas que cuentan con más de un establecimiento, pueden disponer de sucursales o de unidades auxiliares.

Establecimiento. Es la unidad económica que se distingue por tener un domicilio, es decir, un lugar en el que se le puede localizar en forma permanente al contar con construcciones o instalaciones fijas donde combina acciones y recursos para la producción de bienes, compra-venta de mercancías o la prestación de servicios.

Una *unidad auxiliar* es aquel establecimiento que tiene una ubicación física independiente, donde sólo se realizan actividades en apoyo a otro u otros establecimientos con los que comparte su razón social. No se prestan, por lo tanto, servicios a terceros, es decir, no tienen la facultad de prestar servicios al público, recibir pagos, realizar ventas, producir o elaborar productos. El objetivo de sus servicios es facilitar la actividad principal de toda la empresa a la que pertenece; por lo tanto, al captar la información has de identificar la actividad principal a la que se dedica toda la empresa, no la del establecimiento auxiliar.

Una *unidad auxiliar* es aquel establecimiento que tiene una ubicación física independiente, donde únicamente se realizan actividades en apoyo a otro u otros establecimientos con los que comparte su razón social. No se prestan, por lo tanto, servicios a terceros, es decir, no tienen la facultad de prestar servicios al público, recibir pagos, realizar ventas, producir o elaborar productos. El objetivo de sus servicios es facilitar la actividad principal de toda la empresa a la que pertenece; por lo tanto, al captar la información has de identificar la actividad principal a la que se dedica toda la empresa, no la del establecimiento auxiliar.

Ejemplos de unidades auxiliares:

- Bodega (ubicada en un domicilio independiente de la fábrica) que almacena las telas y la guata (materia prima) y las colchas o edredones (productos terminados) de la fábrica que genera este tipo de productos.
- Oficinas administrativas, ubicadas en otro domicilio, de una empresa minera cuya misión consiste en llevar, de manera exclusiva, el control administrativo y financiero de esta empresa.
- Taller mecánico de una dependencia de gobierno en la que sólo se reparan y dan mantenimiento a los vehículos de esa instancia de gobierno.

En conclusión, la distinción entre establecimientos productores y auxiliares es sumamente importante, tomando en cuenta que el propósito de la encuesta, y de esta pregunta en particular, es identificar la actividad principal a la que se dedican las unidades productoras, en caso de desempeñar más de una, no a las realizadas por los establecimientos auxiliares. En la batería 4 se ahonda más en esta distinción.

Es importante decir que no todas las unidades económicas para las que labora la población ocupada cuentan con instalaciones formales como las señaladas anteriormente, existen otras de material rústico: puestos de lámina anclados piso o puestos que se instalan en un mismo sitio durante la jornada laboral al término de la cual son retirados, es el caso de los puestos armables, vehículos motorizados o no (por ejemplo, un carrito de mano en el que se coloca la fruta preparada que habrá de venderse al público en general, y cuyo centro de operación habitual es la esquina de un parque).

Así pues, una empresa o negocio **en uno o más establecimientos** puede dedicarse a:

- La *producción de bienes y servicios de un solo giro económico*: fabricar calzado, reparar vehículos de motor, **confeccionar uniformes militares, combatir la delincuencia**, al cultivo agrícola, comercio, lavar ropa ajena.
- La *producción de dos o más giros económicos en dos o más establecimientos al mismo tiempo*: pescar y elaborar sombreros; criar abejas y extraer cantera; vender alimentos y realizar trabajos de impresión sobre prendas de vestir.

En situaciones como las descritas en la segunda viñeta, es que habrás de leer la nota de atención de la opción 2 para identificar cuál es el negocio principal:

De aquí en adelante hablemos del negocio principal



Al negocio principal lo debe definir el informante, según su propia valoración. Si responde que no sabe cuál determinar como principal, ayúdale diciéndole que tome en cuenta, en primer lugar, en cuál cuenta con el apoyo, de manera habitual, de una mayor cantidad de trabajadores.

Al llegar a esta pregunta estarás en condiciones de verificar si la actividad del negocio, definida como principal, es congruente con el nombre de la ocupación registrada en la pregunta 3; en caso contrario, haz preguntas adicionales para garantizar que la información captada y que habrás de seguir registrando como principal hasta la batería 6, se referirá precisamente a la ocupación que anotaste como principal.

Instrucciones:

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
<p>1. Un solo tipo de negocio o actividad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores independientes que se dedican a un solo tipo de negocio o actividad, sin importar si ésta se realiza en una o en diferentes ubicaciones físicas, ya que se trata de la misma unidad económica controladora (propietario). <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – La oficina de estudios de mercado de las preferencias del consumidor que cuenta con más de una sucursal. – El propietario de una cadena de carritos en los que se expenden alimentos en diferentes sitios de una ciudad. <ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores independientes de unidades económicas que en la generación de sus bienes y servicios involucran procesos de integración vertical. <p>La <i>integración vertical</i> se refiere a que una misma empresa se encarga de todos los procesos productivos necesarios para generar sus bienes o servicios: producción, transporte o distribución y venta. En dicho proceso productivo el producto que resulta de una de las fases sirve, a su vez como insumo de otro proceso hasta la obtención de uno o más productos, como resultado del proceso en su conjunto.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – El trabajador independiente cuya unidad económica se dedica al cultivo de maíz forrajero o alfalfa para la crianza de ganado vacuno y la producción de lácteos. – La crianza de cerdos para la matanza y venta de carmitas. – Recolectar candelilla y hacer cerote. <ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores independientes que cuentan con un solo establecimiento en el que se dedican a realizar actividades propias de diferente sector económico, en cuya situación habrás de identificar la actividad principal a la que se dedica la unidad económica, ya que la información que recabes en la siguiente pregunta y en la batería 4 deberá referirse a ésta. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – El propietario de una farmacia que en el mismo establecimiento, además de vender medicamentos, tiene servicio de revelado e impresión fotográfica así como la preparación y venta de alimentos para consumo inmediato. – El propietario de una estética que en el mismo establecimiento, además del servicio de arreglo personal, vende productos varios.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
2. Varios tipos de negocios (con ubicaciones diferentes)	<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores independientes que se dedican a más de un tipo de negocio o actividad, siempre y cuando cada uno de estos giros económicos se desarrollen en distintos establecimientos. <p>Para marcar esta opción forzosamente se deben cumplir dos requisitos: dedicarse a más de un giro económico y que cada uno de los giros se efectúe en un domicilio diferente.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Un empresario cuenta con un autolavado y una <u>refaccionaria automotriz</u>. Un trabajador cuyo primer negocio consiste en elaborar y distribuir frituras de maíz y papa en diferentes tiendas de la localidad y el segundo, en <u>cultivar brócoli y frijol</u>. Un trabajador independiente que se dedica a dar clases particulares de idiomas y a <u>elaborar banquetes para eventos especiales</u>. <p>El subrayado de los ejemplos anteriores señala que estas actividades fueron definidas como las principales, en cuyo caso la secuencia a seguir por el entrevistador debe centrarse en éstas al captar la información del resto de las preguntas hasta la batería 6.</p>

- Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción circulada, continúa con la pregunta 3f.

Pregunta 3f

3f. ¿Cuántos puestos o establecimientos (o en su caso vehículos) forman este negocio o empresa?

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

1 ¿Uno solo?

2 ¿Más de uno? ¿cuántos?

3 No tiene puesto o establecimiento (o vehículo)

9 NS

Esta pregunta se aplica a los trabajadores independientes que emplean personas, con el fin de saber en cuántos establecimientos o domicilios fijos opera su unidad económica al desarrollar su negocio o actividad principal.

Precisiones conceptuales:

Como podrás observar, prácticamente toda la batería 3 se enfoca a identificar las condiciones laborales de los entrevistados, con excepción de esta pregunta en particular y la 3q, que buscan caracterizar propiamente a la unidad económica, identificando si dispone de puestos o establecimientos **para realizar su actividad**

económica e identificando el tamaño del establecimiento a partir del número de trabajadores que se encuentran laborando en el establecimiento en el que se encuentra trabajando el entrevistado.

Por otro lado, es importante señalar que esta pregunta no pretende, en sentido estricto, conocer las características físicas ni de equipamiento de los establecimientos, sólo busca identificar en cuántos establecimientos, domicilios o lugares fijos opera una unidad económica en el desempeño de su actividad principal. En el conteo se deben incluir los establecimientos auxiliares, hablando de aquellas unidades económicas formalmente establecidas, en caso de contar con este tipo de establecimientos.

Como caso excepcional en el caso de las unidades económicas que precisan del uso de unidades vehiculares para el desempeño de su actividad económica se contabilizan sólo si sobre ellas se lleva a cabo la actividad principal: transporte, comercialización o servicio, sin importar los vehículos se desplazan o no de un sitio a otro. Más adelante se explica con detalle este caso en particular.

Excluye a las unidades económicas:

- Que operan en forma ambulante, cargando en sus brazos o manos la mercancía o sus productos: un comerciante que vende chicles en líneas de transporte, un vendedor de tunas que lleva en cubetas su mercancía.
 - Se desarrollan en el campo: un recolector de lechuguilla o de hierbas medicinales.
 - Que se desarrollan en la propia vivienda, con y sin instalación especial.
 - Que a falta de un local, son localizados por sus clientes a través de una línea telefónica de uso personal o doméstico o acudiendo a su domicilio, para contratar sus servicios.
- *Tener establecimiento*. Considera que un trabajador independiente cuenta con establecimiento para realizar su actividad económica si:
 - Es propietario del mismo.
 - Si dispone de él por concepto de alquiler.
 - Si cuenta con uno en calidad de préstamo. En este caso sólo si dicho establecimiento es usado **exclusivamente** por la unidad económica a quien se lo prestaron; si lo comparte con otra unidad económica, considera que no dispone de establecimiento.
 - Cuenta con acceso independiente desde la calle, en el caso de aquellas unidades económicas que se encuentran dentro de un predio o lote de una vivienda particular, de tal manera que está claramente delimitado el espacio de la vivienda de la unidad económica.

Considera como establecimiento casos como los siguientes:

- *Cualquier edificación típica* como una bodega, establo, granero, local comercial, oficina, planta termoeléctrica, potabilizadora de agua.
- *Un local donde pueden ser ofertados sus servicios*, aunque éstos (decoración de interiores, fumigado, cerrajería, reparación o mantenimiento de equipo informático) se desarrollen en el domicilio de sus clientes.
- *Un establecimiento para llevar a cabo la administración o el almacenaje* de su maquinaria, material o vehículos, en el caso de aquellas unidades económicas que se dedican a la edificación de cualquier obra de construcción.
- *Espacios o instalaciones carentes de una edificación tradicional*: bordo o estanque para la crianza de especies acuáticas; mina ("a cielo abierto o tajo"), parcela, potrero, cercado con una malla de alambre en el caso de los lotes de autos usados.
- *Puesto fijo, semifijo e improvisado*. A continuación se define cada uno de estos espacios.

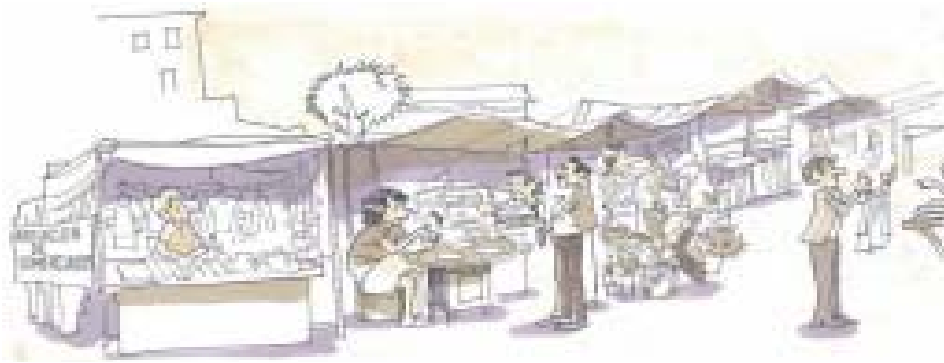
- *Puesto fijo*. Estructura de aluminio, **fierro, lámina, madera**, malla de alambre u otros materiales relativamente ligeros, que se encuentran fijos al piso de un espacio público (banqueta, andador de centro comercial, parque, plaza pública) o al aire libre (lote o predio), de modo que permanecen día y noche en el mismo sitio, donde se desarrolla una actividad económica: **góndolas, islas, kioskos, puestos de periódicos y revistas, vitrinas**.



Excluye de esta opción a quienes trabajen en puestos fijos que dependan de unidades económicas plenamente establecidas, como bancos, agencias o concesionarias de vehículos, inmobiliarias, empresas telefónicas.

- *Puesto semifijo*. Estructura de cualquier material ligero que se instala en un espacio público (calle, tianguis, plaza comercial). La característica principal de esta clase de puestos es que generalmente se instalan al inicio de la jornada laboral y son retirados al término de la misma. Su retiro es relativamente sencillo debido a que

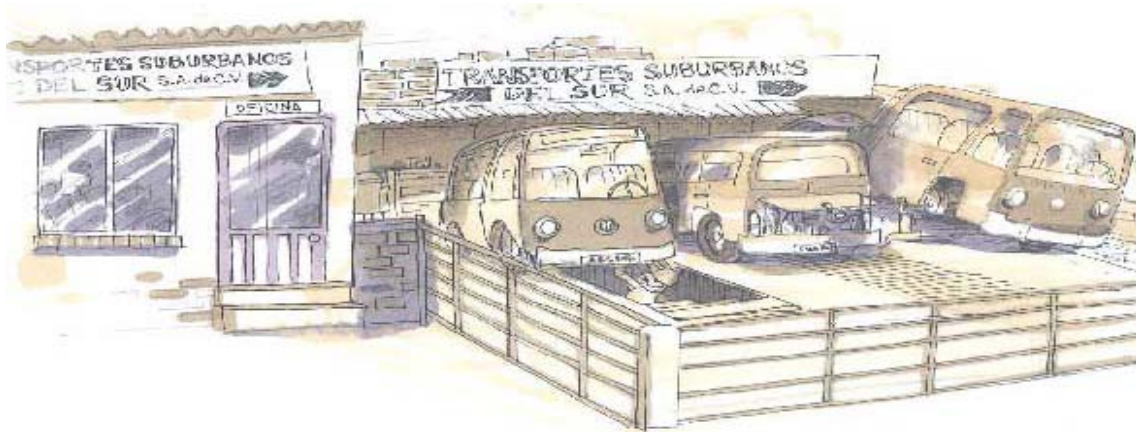
no se encuentra fija al piso: módulos de demostración y exhibidores portátiles, juegos mecánicos, puestos de tubular.



- *Puesto improvisado.* Instalación rudimentaria no fija al suelo que generalmente es colocada en el mismo espacio público para realizar una actividad económica.



- *Vehículos sobre los que se lleva a cabo la actividad principal.* Se consideran como establecimientos, única y exclusivamente si sobre ellos se desarrolla la actividad que caracteriza o distingue a una unidad económica. **No importa el giro económico al que se dedique la unidad económica.**



Por *vehículo* enténdase cualquier unidad móvil con o sin motor, como: barco, camión de carga o pasajeros, camioneta, carreta, lancha o bote, tráiler, triciclo.

Ejemplos:

- El transporte de personas en taxis
- La venta de frutas y verduras sobre una carreta
- El servicio fotográfico en el interior de un camión
- La pesca sobre una lancha
- El transporte turístico en triciclos
- Servicio de mudanza en camioneta





Excluye del conteo a los vehículos que sólo sirven como apoyo interno para que la unidad económica realice su actividad principal.

Ejemplos:

- Una cadena de tintorerías que, además de locales y oficinas administrativas, tiene vehículos para entregar las prendas de vestir.
- Una tienda de materiales para la construcción que también cuenta con vehículos para el reparto.

También **excluye** del conteo a los espacios que solo son usados para resguardar unidades vehiculares que sirven como apoyo para el desarrollo de una unidad económica.

Ejemplos:

- Cajones de estacionamiento que son alquilados por el propietario de una mueblería para guardar sus vehículos al término de la jornada laboral.
- Cajones de estacionamiento que son alquilados por un taxista para resguardar sus unidades vehiculares.
- Espacio dentro de una pensión de vehículos para resguardar los carritos que son usados para la venta de alimentos.

El siguiente cuadro ilustra, de manera más concreta, los casos en los que sí se deben contar los vehículos y en los que no.

La unidad económica dispone de:		Tipo de negocio o actividad principal:	Lugar donde realiza la actividad principal:	¿Qué debes contar?:
<ul style="list-style-type: none"> - Nave industrial - Bodega - Oficinas 	Camiones de carga	Fabricación de muebles metálicos	Nave industrial	Todos los establecimientos, excepto los vehículos

La unidad económica dispone de:		Tipo de negocio o actividad principal:	Lugar donde realiza la actividad principal:	¿Qué debes contar?:
- Centros de distribución				
- Local comercial	Camioneta	Venta de abarrotes	Tienda sobre un vehículo	La tienda y el vehículo
- Bodegas - Talleres - Taquillas - Oficinas administrativas	Autobuses	Transporte de personas a diferentes sitios del país	Autobuses	Los autobuses
- Pensión de vehículos	Quince carros de mano	Preparación y venta de alimentos	Carros de mano	Los carros de mano
- Pensión de vehículos	Cinco lanchas	Pesca	Lanchas	Las lanchas

Es importante enfatizar que un mismo giro o tipo de negocio puede estar conformado por varios establecimientos.

Ejemplo:

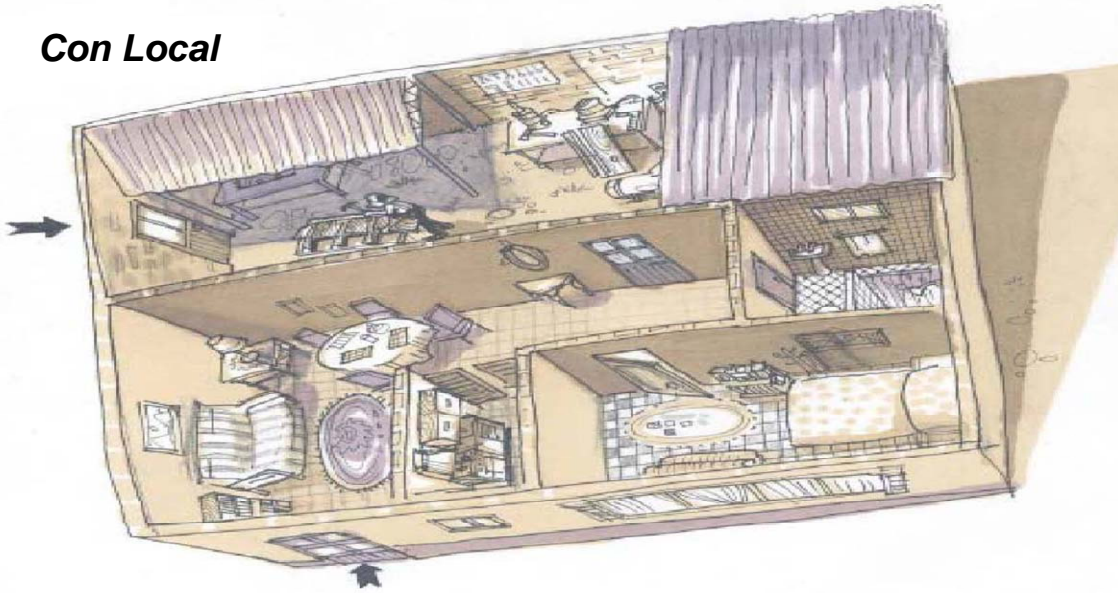
- Un trabajador independiente puede tener varios puestos de periódicos; y otro, varios de tacos; y, otro más, diversos para venta de lentes.

En los ejemplos citados es evidente que cada propietario se dedica a un mismo giro económico, aunque se desarrolle en diferentes domicilios, en cuyo caso debes contar todos los establecimientos que conforman la red.

- *Trabajo domiciliario.* En el caso de las unidades económicas que se ubican en el predio o lote de una vivienda particular, considera que cuenta con establecimientos sólo si el espacio destinado para realizar la actividad económica tiene una entrada independiente a la del espacio habitacional propiamente dicho. Si la entrada es común, considera que no cuenta con establecimiento, aunque tenga instalaciones especiales.

Las siguientes imágenes ilustran en qué casos se considera que una unidad económica se desarrolla en una vivienda particular, según disponga o no de establecimiento.

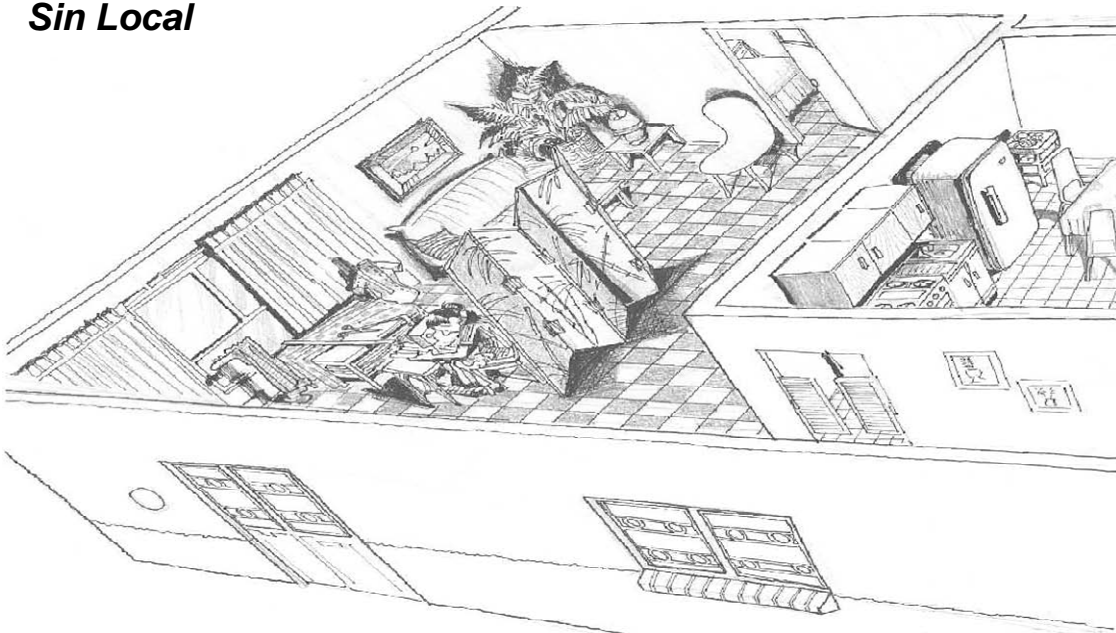
Con Local



Observa que en esta imagen la unidad económica (carpintería) sí cuenta con local, ya que la entrada a su taller es independiente a la de su domicilio particular.



Sin Local



En esta imagen, la unidad económica (costurera) no cuenta con local, pues el acceso a la unidad económica es el mismo que el de la vivienda.

De acuerdo con lo anterior, considera que un trabajador independiente carece de establecimiento, local o puesto, si realiza su actividad económica:

- Deambulando en espacios públicos.
- En el domicilio de los clientes a falta de un local donde sean contratados sus servicios. *Por ejemplo, el electricista, fumigador, músico, payaso, plomero, el vendedor de productos por catálogo cuyos clientes deben acudir a su vivienda, él debe visitar o sus clientes deben llamar por vía telefónica para contratar sus servicios.*
- En un espacio prestado dentro de un establecimiento o local y en el que el trabajador independiente no es el responsable de dicho espacio, pero en el que opera al mismo tiempo junto con otra unidad económica (responsable o propietaria del establecimiento).

Instrucciones:

- Circula la opción respectiva de acuerdo con los criterios siguientes:

Tipo de negocio o actividad principal	Lugar donde realiza la actividad principal:
1. Uno solo	<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores independientes que sólo disponen de un establecimiento o vehículo para desarrollar su actividad económica principal. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Un taxista que sólo tiene un vehículo. – Un trabajador que sólo cuenta con un local en el que ofrece servicios de Internet. – Un taquero que sólo trabaja en una esquina (en un puesto semifijo). – Un contador público en cuyo despacho se dedica, además, a vender joyería. – Un vendedor de fruta y verdura que exhibe y promueve la venta de sus productos sobre una carreta tirada por un burro. – <i>Una persona que, en el mismo puesto fijo, por la mañana prepara y vende alimentos y por la tarde vende prendas de vestir.</i> <ul style="list-style-type: none"> • Quienes trabajan en el interior de su propio domicilio, siempre y cuando el acceso al negocio tenga una entrada independiente a la de la vivienda.
2. Más de uno	<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores independientes que cuentan con dos o más establecimientos para desarrollar su actividad económica. Si circulas esta opción, pregunta en cuántos establecimientos opera la unidad económica y cuántos le sirven de apoyo para lograr sus objetivos. Anota el número que te indiquen.

Tipo de negocio o actividad principal	Lugar donde realiza la actividad principal:
2. Más de uno	<p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un taxista que cuenta con tres vehículos. - Un trabajador que cuenta con dos locales en los que presta servicio de Internet. - Un taquero que tiene cinco puestos semifijos distribuidos en diferentes partes de la ciudad. - Una unidad económica que cuenta con dos expendios (locales), una bodega y una oficina, tiene en total cuatro establecimientos.
3. No tiene puesto o establecimiento (o vehículo)	<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores ambulantes que usan bolsas, canastos, cubetas, que ellos mismos cargan y en los que transportan los productos que ofertan deambulando en diferentes espacios públicos. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Vendedor de zacate (estropajo para el aseo personal) que carga en una especie de collar colgado del cuello. - El vendedor de cigarrillos que en una caja exhibe y promueve sus productos. - La persona que carga en una cubeta las tunas que vende. <ul style="list-style-type: none"> • Quienes no cuentan con un local donde puedan ser contratados sus servicios y por el tipo de oficio o profesión a la que se dedican, acuden al domicilio de sus clientes, como es el caso de decoradores, fumigadores, payasos, jardineros, servidoras domésticas, enfermeras. • Los trabajadores independientes que trabajan en su propio domicilio, cuyo acceso al negocio es el mismo que el de la vivienda: <ul style="list-style-type: none"> - Un carpintero que en el patio de su casa tiene su taller. - Una costurera que en la sala de su casa tiene la máquina de coser. - Una lavandera que emplea la lavadora y lavadero de su casa.

- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la información registrada, continúa con la pregunta 3g.

Pregunta 3g

3g. De las personas que ocupa o le ayudan a ..., ¿cuántos son

(Lee, circula y anota la cantidad en las opciones indicadas por el informante)

1 trabajadores que reciben un pago?	_____	} Pasa a 3r
2 socios?	_____	
3 trabajadores sin pago?	_____	
4 No sabe qué tipo de trabajadores son	_____	
9 NS		
0 Exclusivo capturista		

Se aplica a los trabajadores independientes que cuentan con el apoyo de trabajadores, para saber cuántos son éstos y qué posición en la ocupación tienen, para identificar a los patrones y a los trabajadores por su cuenta.

Instrucciones:

- *Manera de registrar la información.* Circula la o las opciones indicadas por el informante, y enseguida anota en los espacios la cantidad correspondiente. Si la respuesta señala que sólo dispone del apoyo de un tipo de trabajadores, circula la opción respectiva y no hagas ninguna anotación en el resto de las opciones.
- *Forma de contabilizar al personal ocupado.* Cuenta a todos los trabajadores que laboran para una unidad económica, considerando todos los establecimientos de que disponga para desarrollar su actividad económica, siempre y cuando se trate del mismo tipo de negocio o actividad; por ejemplo, a todos los trabajadores que laboran atendiendo los carritos de hot dogs de una unidad económica que se dedica a la venta de este tipo de alimentos.
- *Conteo de todos los trabajadores.* Incluye en la suma a todos los trabajadores que laboran para la unidad económica; no importa la edad de éstos, tampoco si perciben o no una remuneración económica por su trabajo.
- *El número de trabajadores es variable.* Si el número de trabajadores en la unidad económica es variable a lo largo del año, contabiliza a los que estuvieron laborando en la semana de referencia.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Trabajadores que reciben un pago	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes cuentan con trabajadores asalariados (obreros y empleados). Si el número de éstos es igual o mayor a 998, anota la clave 998. <p><i>Trabajador que recibe un pago (trabajador remunerado).</i> Es la persona que recibe un pago por su trabajo por parte de la unidad económica para la que labora. El pago puede ser monetario o en especie (con mercancías comercializables).</p>

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
2. Socios	<ul style="list-style-type: none"> • Los patrones o trabajadores por su cuenta, cuando estén asociados con otros trabajadores. • <i>Forma de contabilizar a los socios de una empresa o negocio.</i> Contabilízalos como tales si así se declaran, es decir, no importa si existe o no un documento legal que los ampare como agrupación. Si detectas la presencia de dos o más socios, pide al entrevistado que contabilice a todos los trabajadores que se encuentran trabajando para esa sociedad, distinguiendo a todos según su posición en la ocupación. <p style="text-align: center;">Recuerda que el <i>socio es</i> aquella persona que al constituir una empresa o negocio en sociedad con otra u otras personas, aporta recursos financieros, fuerza laboral, conocimientos y habilidades para el funcionamiento del mismo. Contabiliza como socios, únicamente, a los trabajadores que cumplan con las condiciones indicadas anteriormente; si sólo aportan capital, no los cuentes como tales.</p> <p style="text-align: center;">Respetar la respuesta del informante si reporta la presencia de una sociedad entre integrantes de su hogar; por ejemplo, un matrimonio que atiende su negocio de abarrotes, un agricultor y sus hijos, o un carpintero que junto con su esposa y sus hijos se dedican a hacer muebles.</p>
3. Trabajadores sin pago	<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores que laboran de manera regular sin recibir un sueldo o salario, sean familiares o no. <p style="text-align: center;"><i>Trabajador sin pago (trabajador no remunerado).</i> Es la persona ocupada que no recibe ningún tipo de pago (monetario o en especie) por su ocupación.</p>
4. No sabe qué tipo de trabajadores son	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes especifican número de trabajadores, pero en donde se desconoce de qué clase son (con pago, socios, sin pago), escribe el número de trabajadores señalado. • Los trabajadores de quienes se desconocen ambos datos: el número y la clase. Escribe la clave 999.

- *Secuencia a seguir.* Independientemente de las opciones circuladas, pasa a la pregunta 3r.

Pregunta 3h

3h. ¿En este trabajo ...	
(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)	
1 recibe un pago?	} Pasa a 3q
2 es un trabajador no familiar sin pago?	
3 es un trabajador familiar sin pago?	
9 NS	

Se aplica a los trabajadores subordinados, para diferenciarlos según reciban o no un pago por su trabajo y distingue a quienes tienen o no algún vínculo de parentesco con el propietario de la unidad económica.

Instrucciones:

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Trabajadores que reciben un pago	<ul style="list-style-type: none"> Los trabajadores que a cambio de su trabajo reciben un pago, sin importar el monto, la forma ni la periodicidad.
2. Es un trabajador no familiar sin pago	<ul style="list-style-type: none"> El trabajador que no recibe un pago por laborar en un negocio, empresa o tierras de una persona que no pertenece a un familiar. Esta persona puede recibir compensaciones de manera sistemática que no son comerciables, como alojamiento, ropa para uso personal o capacitación. <p><i>Ejemplo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Los aprendices y trabajadores meritorios. Los trabajadores que prestan su servicio social o realizan sus prácticas profesionales, sin recibir ningún pago por ello.
3. Es un trabajador familiar sin pago	<ul style="list-style-type: none"> El trabajador subordinado que labora para una unidad económica, propiedad de un familiar (sea éste o no un integrante del hogar), donde no percibe ingresos económicos a cambio de su trabajo. <p>Cuando se trata de integrantes del hogar, es común que el trabajo desempeñado sea considerado como obligatorio, y, en consecuencia, no sea remunerado por ser miembro del hogar, pero puede recibir o tener derechos sobre la unidad económica, como consumir lo que en ella se produce sin pagar por ello, recibir educación, alimentación, vestido, capacitación.</p>

- *Secuencia seguir.* Si circulas las opciones 1 ó 9, continúa con la pregunta 3i; si circulas las opciones 2 ó 3, pasa a la pregunta 3q.

Pregunta 3i

3i. ¿En este empleo ... pertenece a algún sindicato?

- 1 Sí
- 2 No
- 9 NS

Se aplica a los trabajadores subordinados remunerados para saber si están afiliados a un sindicato. sindicato.

Precisión conceptual

Afiliación sindical. Registro como integrante de una organización de trabajadores para que ésta defienda, en caso necesario, sus condiciones laborales (jornada de trabajo, descansos, vacaciones, licencias, capacitación profesional, acceso a atención médica) frente a la empresa para la que labora.



Instrucciones:

- Haz esta pregunta a todos los trabajadores subordinados remunerados sin excepción, aun cuando pueda considerarse que la pregunta es inadecuada para algunos trabajadores por el tipo de ocupación que desempeñan, por ejemplo, a jornaleros agrícolas o a trabajadores domésticos.
- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción circulada, continúa con la pregunta 3j.

Pregunta 3j

3j. ¿En su empleo ... cuenta con un contrato por escrito?

- 1 Sí
- 2 No
- 9 NS } Pasa a 3i

Se aplica a los trabajadores subordinados remunerados para saber si en su trabajo principal cuentan con un contrato laboral por escrito.

Contrato laboral por escrito. Pacto o convenio por escrito que se realiza entre el trabajador y la unidad económica para la que trabaja una persona, en el que se establecen los derechos y obligaciones que rigen su relación laboral.

Instrucción:

- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción circulada, continúa con la pregunta 3k.

Pregunta 3k

<p>3k. ¿El contrato de ... es</p> <p>(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)</p> <p>1 temporal o por obra determinada?</p> <p>1 menos de dos meses</p> <p>2 de dos a seis meses</p> <p>3 más de seis meses hasta un año</p> <p>4 hasta el término de la obra</p> <p>2 de base, planta o por tiempo indefinido?</p> <p>9 NS</p>

Se aplica a los trabajadores subordinados remunerados que en su trabajo principal cuentan con un contrato escrito, para identificar el tipo de contrato y la duración del mismo.

Instrucciones:

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Temporal o por obra determinada	<ul style="list-style-type: none">• Las personas que al ingresar a su trabajo firmaron un contrato para desarrollar un trabajo específico durante un periodo establecido, al término del cual habrá de concluir su relación laboral. <p>Pregunta por la duración del contrato y circula la subopción respectiva. Si el informante dice que el contrato es por más de un año, circula la subopción 4.</p>
2 De base, planta o por tiempo indefinido	<ul style="list-style-type: none">• Los trabajadores cuya relación laboral con la unidad económica se rige a través de un contrato con una duración indefinida, por ejemplo, las plazas de confianza.

- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción circulada, continúa con la pregunta 3l.

Pregunta 3I

3I. En este trabajo, ¿a ... le dan

(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)

- 1 aguinaldo?
- 2 vacaciones con goce de sueldo?
- 3 reparto de utilidades?
- 4 Ninguna de las anteriores
- 5 No le dan nada
- 9 NS
- 0 Exclusivo capturista

Pasa a 3n

Se aplica a los trabajadores subordinados remunerados, para saber si cuentan con las prestaciones laborales básicas.

Precisiones conceptuales:

Prestaciones laborales. Bienes y servicios en dinero o en especie que reciben los trabajadores de parte de la unidad económica para la que trabajan, como complemento de sus ingresos laborales.

Las prestaciones laborales son otorgadas de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo o lo pactado en convenios, contratos colectivos u otras formas reconocidas institucionalmente.



Instrucciones:

- *Disposición de prestaciones.* Considera que un trabajador cuenta con prestaciones de ley si la respuesta es afirmativa. No importa si hace o no uso de las mismas, sólo interesa saber si el contrato laboral especifica que cuenta con ellas.
- *Congruencia de la información.* Verifica la congruencia de las respuestas, por ejemplo, si un trabajador dice ser empleado de gobierno no es posible que cuente con el reparto de utilidades. En situaciones como ésta, corrobora la información con el entrevistado y corrige donde sea necesario.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Aguinaldo	<ul style="list-style-type: none"> Los trabajadores que, generalmente, al finalizar el año reciben una cantidad en dinero o en especie por parte de la unidad económica para la que laboran.
2. Vacaciones con goce de sueldo	<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores que con el consentimiento de la unidad económica para la que trabajan suspenden sus actividades laborales por un tiempo para descansar, tiempo durante el cual continúan percibiendo sus ingresos. Quienes a pesar de no haber tomado vacaciones aún, gozan de esta prestación laboral.
3. Reparto de utilidades	<ul style="list-style-type: none"> Personas que reciben una cantidad en efectivo correspondiente a un porcentaje de las ganancias que obtuvo la unidad económica para la que laboran durante determinado periodo.
4. Ninguna de las anteriores	<ul style="list-style-type: none"> Personas que reciben alguna prestación laboral, pero diferente a las mencionadas en las opciones anteriores como: crédito para vivienda, guardería, fondo de retiro, seguro de vida, seguro privado para gastos médicos, préstamos personales, caja de ahorro, prima vacacional, vales anuales de despensa, tiempo para cuidados maternos o paternos, ayuda para transporte, renta de casa habitación, pago total o parcial de servicios (luz, agua, teléfono).
5. No le dan nada	<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores que no reciben ninguna prestación laboral.

- *Secuencia a seguir.* Si circulas la opción 1, 2, 3 ó 4, continúa con la pregunta 3m; si circulas la 5 ó la 9, pasa a la 3n.

Pregunta 3m

3m. En este trabajo, ¿a ... le dan, aunque no utilice,

(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)

1 crédito para vivienda (Infonavit, Fovissste)?
2 guardería?
3 tiempo para cuidados maternos o paternos?
4 fondo de retiro (SAR o Afore)?
5 seguro de vida?
6 seguro privado para gastos médicos?
7 préstamos personales y/o caja de ahorro?
8 Ninguna de las anteriores
9 NS
0 Exclusivo capturista

Se aplica a los trabajadores subordinados remunerados para conocer qué otro tipo de prestaciones laborales les otorga la unidad económica para la que trabajan.

Instrucciones:

- Considera todas las prestaciones otorgadas por la unidad económica al trabajador, aun cuando no haga uso de éstas.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Crédito para vivienda (Infonavit, Fovissste)?	<ul style="list-style-type: none">• Quienes por parte de su trabajo tienen acceso a créditos para adquirir, construir, reparar o ampliar su vivienda.
2. Guardería?	<ul style="list-style-type: none">• Quienes la unidad económica les otorga el servicio de guardería, que consiste en cuidar y atender a sus hijos en la primera infancia en instituciones con instalaciones apropiadas para ello, conocidas como estancias de bienestar y desarrollo infantil (EBDI) o centros de desarrollo infantil (Cendi).
3. Tiempo para cuidados maternos o paternos?	<ul style="list-style-type: none">• Quienes reciben permisos para cuidar a sus hijos en caso de enfermedad, avalado por la institución de la que el trabajador recibe atención médica.
4. Fondo de retiro (SAR o Afore)?	<ul style="list-style-type: none">• Quienes la unidad económica para la que laboran les otorga una cuenta bancaria manejada por una administradora de fondos para el retiro.
5. Seguro de vida?	<ul style="list-style-type: none">• Las personas que por medio de la unidad económica para la que laboran tienen un seguro que garantiza que, al fallecer sus beneficiarios recibirán una cantidad en efectivo.
6. Seguro privado para gastos médicos?	<ul style="list-style-type: none">• Las personas que cuentan, por parte de la unidad económica para la que laboran, con acceso a instituciones médicas y de diagnóstico privadas en caso de problemas de salud.
7. Préstamos personales y/o caja de ahorro?	<ul style="list-style-type: none">• Quienes la unidad económica para la que trabajan les hace préstamos en efectivo.• Quienes cuentan con una caja de ahorro en la que aportan una cantidad el trabajador y otra la unidad económica para la que laboran.
8. Ninguna de las anteriores	<ul style="list-style-type: none">• Quienes cuentan con alguna prestación diferente a las mencionadas en las opciones anteriores, como: prima vacacional, servicio de comedor, crédito Fonacot (Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores), ayuda para transporte, renta de casa habitación, pago total o parcial de servicios (luz, agua teléfono).

- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción u opciones marcadas, continúa con la pregunta 3n.

Pregunta 3n

3n. ¿Cómo se enteró ... de este empleo?

(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

01 Acudió directamente al lugar de trabajo
(*fábrica, tienda, taller*)

02 Acudió a una agencia o bolsa de trabajo privada

03 Acudió a un servicio público de colocación

04 Por medio de un programa de empleo temporal del gobierno (*federal, estatal y/o municipal*)

05 Acudió a un sindicato o gremio

06 Por internet

07 Por medio de un anuncio en un lugar público o en medios de comunicación (*periódico, radio*)

08 Por medio de un familiar, amigo o conocido

09 Le ofrecieron el empleo

10 Otro medio

99 NS

Esta pregunta se aplica a los trabajadores subordinados remunerados, para saber el medio a través del cual se enteraron del empleo que actualmente tienen.

Instrucciones:

- Ante respuestas, como: "lo conseguí por suerte" o "lo consiguió por necesidad", aclara que lo que deseas saber es cómo supo de ese trabajo.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
01. Acudió directamente al lugar de trabajo (fábrica, tienda, taller)	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que acudieron directamente al lugar de trabajo para dejar solicitud, currículum o a entrevistarse con el dueño o responsable de la unidad económica.
02. Acudió a una agencia o bolsa de trabajo privada	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes supieron del trabajo por medio de una agencia de colocación de empleo privada. <p>Excluye a quienes se enteraron del empleo por medio de una bolsa de trabajo que pertenezca a una escuela o universidad, las cuales se clasifican en la opción 10.</p>
03. Acudió a un servicio público de colocación	<ul style="list-style-type: none"> • Personas que se enteraron de su actual trabajo al acudir a un servicio público de colocación, como la oficina estatal de empleo, a una feria de empleo organizada por el gobierno.
04. Por medio de un programa de empleo temporal del gobierno (federal, estatal o municipal)	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes se enteraron de su ocupación principal al acudir a un programa público de empleo temporal.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
05. Acudió a un sindicato o gremio	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que supieron del trabajo por medio de una organización sindical o gremial.
06. Por Internet	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que se enteraron del trabajo por Internet, consultando directamente los sitios de las unidades económicas o el Portal de Empleo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, por ejemplo.
07. Por medio de un anuncio en un lugar público o en medios de comunicación (periódico, radio)	<ul style="list-style-type: none"> Quienes se enteraron de su trabajo porque vieron un anuncio fuera de un establecimiento o en sitios concurridos, como las paradas de camiones urbanos, centros comerciales o plazas públicas. La diferencia entre las personas que llevaron su currículum directamente al lugar de trabajo y las que vieron un anuncio fuera de éste, es que en la primera la persona busca sus propias oportunidades y acude a la unidad económica que requiere personal con sus características, mientras que en esta opción se presenta la oportunidad y la aprovecha.
08. Por medio de un familiar, amigo o conocido	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que se enteraron de su trabajo por comentario de una tercera persona.
09. Le ofrecieron el empleo	<ul style="list-style-type: none"> Las personas a quienes la unidad económica les ofreció directamente el trabajo; por ejemplo, los estudiantes de normal que por mérito académico obtuvieron su plaza de trabajo a través de la SEP al concluir sus estudios.
10. Otro medio	<ul style="list-style-type: none"> Personas cuya respuesta no se pueda clasificar en las opciones anteriores, por ejemplo, a quienes se enteraron del empleo por medio de una bolsa de trabajo de una institución educativa.

- Independientemente de la opción circulada, continúa con la pregunta 3o.

Pregunta 3o

3o. Para conseguir o conservar este trabajo, ¿... se vio obligado a cambiar de ciudad o localidad?

1 Sí

2 No —————▶ Pasa a 3q

Se aplica a los trabajadores subordinados remunerados para identificar a quienes migraron para conseguir o conservar su trabajo principal.

Instrucciones:

- Significado de migrar para conseguir o conservar su trabajo principal.* Considera que un trabajador migró si tuvo que cambiar su lugar de residencia para conseguir su empleo principal o, simplemente, para conservarlo.

- *Momento en que ocurrió el movimiento migratorio.* No importa si el cambio de residencia ocurrió recientemente o hace mucho tiempo: lo importante aquí es identificar si ocurrió un evento de esta naturaleza con este propósito (conseguir o conservar su trabajo principal).
- *Nivel del movimiento migratorio.* El movimiento migratorio pudo darse a nivel de municipio, estado o país.
- *Secuencia a seguir.* Si circulas la opción 1, continúa con la pregunta 3p; si circulas la opción 2, pasa a la pregunta 3q.

Pregunta 3p

3p. Antes de este cambio, ¿en qué estado de la República o país vivía ...?

(Escucha, anota y circula la respuesta del informante)

-
- 1 En el mismo estado
 - 2 En otro estado
 - 3 En otro país
 - 9 NS

Esta pregunta va dirigida a los trabajadores subordinados remunerados que migraron para conseguir o conservar su trabajo principal, para saber en qué lugar residían antes de llegar a su actual lugar de residencia.

Instrucciones:

- *Movimiento migratorio a nivel de entidad federativa.* Si una persona dice que sí ha tenido que irse a vivir a otros lugares por cuestiones de trabajo, pregunta si el movimiento migratorio ha ocurrido dentro de la misma entidad federativa o fuera de ésta o, incluso, si se trata de una migración internacional. Circula la opción según la respuesta del informante.
- *Cuando se da más de un movimiento migratorio.* Si una persona reporta que, en aras de mantener su trabajo principal, migró en más de una ocasión, pregunta por la última entidad federativa o país en donde vivió antes de llegar al lugar de la entrevista.
- *El nombre se refiere a un lugar en el extranjero.* Anota sólo el nombre del país y enseguida circula la clave 3.
- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción circulada, continúa con la pregunta 3q.

Pregunta 3q

3q. ¿Aproximadamente cuántas personas, incluyendo al dueño, laboran donde trabaja ...?

(Escucha y circula la opción indicada por el informante)

- 01 1 persona
- 02 2 a 5 personas
- 03 6 a 10 personas
- 04 11 a 15 personas
- 05 16 a 20 personas
- 06 21 a 30 personas
- 07 31 a 50 personas
- 08 51 a 100 personas
- 09 101 a 250 personas
- 10 251 a 500 personas
- 11 501 y más personas
- 99 NS

Se aplica a los trabajadores subordinados para identificar el tamaño del establecimiento, a través del número de personas que laboran en éste.

Precisiones conceptuales:

El criterio para identificar el tamaño del establecimiento donde labora un entrevistado a través del número

de trabajadores que están físicamente o que dependen de ese establecimiento en particular, aplica tanto para unidades económicas del sector privado como del sector público.

Instrucciones:

- *Clasificación de los trabajadores subordinados.* Si el entrevistado es un trabajador subordinado, dile que contabilice a todos los empleados que laboran para el establecimiento, negocio o empresa, incluyendo al dueño. Si una unidad económica está conformada por dos o más establecimientos, pide al entrevistado que contabilice únicamente al número de trabajadores donde él se encuentra laborando.

Ejemplo:

- Giovanni (entrevistado) trabaja para la cafetería "El Cafetal", el negocio está en dos locales ubicados en domicilios distintos, pero él trabaja en el local del centro. En ambos lugares trabajan 12 personas. En este caso, sólo tienes que identificar el número de personas que laboran en el local donde trabaja Giovanni.
- *Trabajadores de organizaciones sin fines de lucro.* Cuando la información señale que una persona trabaja en una organización civil, como sindicatos, coaliciones, federaciones, verifica que se haya contabilizado únicamente al personal administrativo que labora en las oficinas excluyendo a los afiliados o agremiados.

- *Tamaño del establecimiento cuando los trabajadores laboran fuera de las instalaciones de la unidad económica que los contrató.* Es el caso, por ejemplo, de los trabajadores en servicios de vigilancia, los de aseo y limpieza, de los cobradores, transportistas. En este tipo de situaciones identifica el tamaño del establecimiento a partir del número de trabajadores que laboran para la unidad económica que los contrató.

Ejemplos:

- La señora Alicia trabaja como recepcionista en un laboratorio ubicado en el edificio “La torre médica”, donde se concentran primordialmente consultorios médicos de especialidades; dos laboratorios clínicos y algunos despachos de consultoría contable y legal; como ella trabaja en el laboratorio clínico “Central médica”, sólo debes indagar por el número de personas que trabajan en dicho laboratorio.
 - El licenciado Buenrostro trabaja para la Secretaría de Turismo estatal. En el mismo edificio se encuentra personal de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico, el INEGI y la Secretaría de Hacienda. En este caso, sólo debes identificar al personal de la Secretaría de Turismo estatal.
 - Esther vigila el acceso a las instalaciones del INEGI; ella trabaja para una empresa independiente dedicada a la seguridad privada. Pregunta por el número de personas, incluyendo al personal administrativo que trabaja para la empresa de vigilancia.
 - Marcos trabaja junto con quince operadores más para una empresa transportista; ésta tiene sucursales en diferentes partes del país. Contabiliza únicamente a los trabajadores que dependen de la sucursal para la que trabaja Marcos.
- *El número de trabajadores varía según la temporada del año.* Ante respuestas como ésta, pregunta por el número de trabajadores que habitualmente trabajan en la época del año en la que estés realizando la entrevista. Podrías adaptar la pregunta diciendo: “Habitualmente, en esta época del año, ¿aproximadamente cuántas personas, incluyendo al dueño, laboran donde trabaja Eduardo (entrevistado)?”
 - *Empleado de un trabajador subordinado.* Si una persona trabaja (con o sin pago) para un trabajador subordinado, como caso excepcional, cuenta únicamente a los trabajadores que laboran para el trabajador subordinado; observa que éste se ha convertido en el patrón del primero.

Ejemplo:

- *Sixto (entrevistado) fue contratado por José (trabajador subordinado que labora como contador de un despacho contable en el que trabajan 12 personas), para que le ayude en la organización de los datos. El sueldo de Sixto proviene del “bolsillo” de José, no de la empresa; por lo tanto, debes circular la opción 02, es decir, considerar que sólo son dos personas las que integran la unidad económica para la que trabaja Sixto.*
- *Clasificación de los servidores domésticos. Circula la opción 01 una persona, sólo si se trata de un servidor doméstico laborando en la unidad doméstica.*

Excluye de la opción 01 a los servidores domésticos que laboran en el domicilio particular del patrón, a pesar de se encuentran en la nómina de la empresa o negocio de éste. Contabilízalo como integrante de la unidad económica de su patrón.

Ejemplos:

- Aunque Servando es chofer particular de tiempo completo de una familia, se encuentra registrado en la nómina de una institución de gobierno. En este caso pregunta cuántas personas trabajan en el establecimiento de esa dependencia gubernamental.
- Amalia es cocinera en una vivienda particular (ahí reside), pero su patrón la incluyó en la nómina junto con más de 250 trabajadores de su empresa. *En este caso circula la opción 10.*
- *Desconocimiento del tamaño del establecimiento. Si la respuesta indica que se desconoce el número total de trabajadores, lee al informante, a manera de ejemplo, algunos de los rangos considerados en las opciones para obtener una respuesta lo más precisa posible. En caso de que siga respondiendo que desconoce el dato, circula la opción de nueves.*
- *Secuencia a seguir. Independientemente de la opción circulada, continúa con la pregunta 3r.*

Pregunta 3r

3r. ¿En qué año ...
(Pregunta según el tipo de trabajador, anota el año y circula la opción)

entró a trabajar **por primera vez para su actual empresa, institución o patrón?** } Subordinados
comenzó o se hizo cargo **de su actual negocio (o actividad)?** } Independientes

 | | | | Año

ATENCIÓN: Si se trata del año en curso o del año pasado, pregunta en qué mes, anótalo y clasifica en todos los casos.

 | | | Mes

1 El año en curso } Pasa a 4
2 El año pasado }
3 Antes del año pasado
9 NS → Pasa a 4

Esta pregunta se aplica a los ocupados para saber cuándo o en qué momento comenzaron a trabajar para la unidad económica de su trabajo principal.

Instrucciones:

- *Adapta la pregunta según* se trate de trabajadores independientes o subordinados.

- *Forma de registrar la información.* En la primera parte de la pregunta anota el año en que **el entrevistado declare haber comenzado a laborar en su trabajo principal**; y si este dato corresponde al año en curso o al anterior (tal y como se precisa en la nota de atención que aparece en el cuestionario), pregunta por el mes, y enseguida clasifica la respuesta según la información registrada

Si el año en que comenzó a laborar se refiere a dos o más años anteriores en relación con el periodo de referencia, circula la opción 3; en este caso no es necesario que preguntes ni anotes el mes, solo circula la opción 3, y continúa con la siguiente pregunta.

- *Trabajadores temporales.* Si se trata de trabajadores subordinados, como es el caso de los jornaleros agrícolas o de la construcción, que a lo largo de una misma semana trabajan para diferentes unidades económicas, asegúrate que la información que has captado hasta ahora se siga refiriendo al trabajo principal.
- *Cambio de posición en la ocupación.* Si un trabajador estuvo laborando para una misma unidad económica con una posición ocupacional distinta a la que desempeña actualmente en su ocupación principal (de trabajador independiente a subordinado o viceversa), considera que el momento en que asumió su actual categoría ocupacional es el punto de referencia para contabilizar el momento en que ingresó a esa unidad económica.

El tiempo en que se da un cambio de puesto o responsabilidades dentro de una misma unidad económica no debe ser considerado como el momento en que un ocupado se vinculó por primera vez con la unidad económica de su trabajo principal, sino aquél cuando ingresó a laborar por primera vez para esa unidad económica.

- *Situación de los trabajadores independientes.* En el caso de este tipo de trabajadores, la antigüedad en el trabajo puede medirse a partir del oficio, a menos que hayan establecido un negocio como tal, en cuya situación tiene que definirse a partir del momento en que abrieron su negocio o del momento en que se hicieron responsables del mismo, en caso de haber estado trabajando para la misma unidad económica, pero como subordinados.

Ejemplo	Fecha en que comenzó a laborar en su actual trabajo
Miguel empezó a trabajar como maestro albañil en 1987. Actualmente sigue haciéndolo, ahora está trabajando en la construcción de un local comercial.	En 1987. En ocasiones la antigüedad en el oficio puede coincidir con la antigüedad en el trabajo, como en este caso.
Mauricio comenzó a aprender el oficio de cerrajero ayudando a su papá en 1994. Cuando tenía 22 años (2001) él abrió su propia cerrajería, pero no funcionó y la cerró, así que entró a trabajar como empleado de otra una cerrajería. Desde 2004 trabaja en su propia cerrajería.	En 2004 porque fue en este momento en el que se hizo cargo de su propio negocio, no el año de 1994 en que aprendió el oficio de cerrajero.
Desde que era niña, Elena ayudaba a sus padres en la lonchería familiar, pero desde que ambos se retiraron (en octubre de 2008), ella es la que se encarga del negocio.	Mes de octubre de 2008. Considera que Elena comenzó su actual trabajo a partir del momento en el que cambió su categoría ocupacional: de ser trabajador subordinado pasó a ser trabajador independiente al encargarse ella del negocio.
Clemente empezó a trabajar como enfermero al IMSS en junio de 2010 y para febrero de 2011 ya era jefe del departamento de enfermería.	Mes de junio de 2010 (entrevista realizada a mediados de marzo de 2011) por ser la fecha en que ingresó al IMSS. No se anota la fecha en que logró su ascenso.

- *Desconocimiento de la información.* Si el informante declara desconocer el año y/mes, anota la clave de nueves donde corresponda.
- *Secuencia.* Si circulas las opciones 1, 2 ó 9, pasa a la pregunta 4; si circulas la opción 3, continúa con la pregunta 3s.

Pregunta 3s

3s. ¿Desde entonces ...

(Pregunta según el tipo de trabajador y circula la opción indicada)

ha trabajado todos los años para su actual empresa, institución o patrón? } Subordinados

ha trabajado todos estos años en su actual negocio (o actividad)? } Independientes

1 Sí —————▶ Pasa a 4

2 No

9 NS —————▶ Pasa a 4

Esta pregunta se aplica a los ocupados que declararon haber iniciado su trabajo o negocio actual antes del año anterior en relación con el periodo de referencia, para conocer su antigüedad en el mismo.

Precisiones conceptuales

Antigüedad en el trabajo principal. Tiempo que la persona ha estado trabajando de manera ininterrumpida para la misma unidad económica en su trabajo principal, independientemente de los cambios de puesto o funciones que haya tenido dentro de ésta.



Instrucciones:

- *Forma de contabilizar la antigüedad.* Cuenta el tiempo transcurrido desde que una persona comenzó a laborar por vez primera para la unidad económica de su trabajo principal hasta la semana anterior a la de la entrevista.
- *Forma de contabilizar la antigüedad al laborar en forma recurrente para una unidad económica en diferentes periodos a la largo del año.* Considera que una persona ha seguido trabajando si ha laborado para la unidad económica, aunque sólo sea por periodos cortos a lo largo del año (una o dos semanas como mínimo), siempre y cuando no haya dejado de hacerlo en cada año calendario desde que se vinculó por vez primera con esa unidad económica.

Ejemplos:

- En la semana de referencia, don Valentín estuvo trabajando para la finca cafetalera "La Nueva Esperanza" y para la finca cacaotera "El Trigueño". Para él su trabajo principal es el que realiza con "La Nueva Esperanza"; para ésta finca trabaja desde hace 10 años, pues regresa cada año, excepto el antepasado, porque se fue a probar suerte a los Estados Unidos de Norteamérica. Considera que don Valentín sí rompió su vínculo laboral con "La Nueva Esperanza", así que debes circular la opción 2.

3s. ¿Desde entonces ...
(Pregunta según el tipo de trabajador y circula la opción indicada)

ha trabajado todos los años para su actual empresa, institución o patrón? } Subordinados

ha trabajado todos estos años en su actual negocio (o actividad)? } Independientes

1 Sí —————▶ Pasa a 4
② No
9 NS —————▶ Pasa a 4

- Eleazar trabaja sólo un mes cada periodo vacacional de verano en el mismo restaurante desde hace seis años; el resto del año se dedica a estudiar. Considera que Eleazar ha trabajado para dicho restaurante de manera ininterrumpida.

3s. ¿Desde entonces ...
(Pregunta según el tipo de trabajador y circula la opción indicada)

ha trabajado todos los años para su actual empresa, institución o patrón? } Subordinados

ha trabajado todos estos años en su actual negocio (o actividad)? } Independientes

① Sí —————▶ Pasa a 4
2 No
9 NS —————▶ Pasa a 4

- *Secuencia.* Si circulas la opción 1 ó 9, pasa a la pregunta 4. Si circulas la 2, continúa con la pregunta 3t.

Pregunta 3t

3t. ¿En qué año ...
(Pregunta según el tipo de trabajador y anota el año)

regresó a trabajar? } Subordinados
reinició su actual negocio } Independientes
(o actividad)?

Año

ATENCIÓN: Si se trata del año en curso o del año pasado, pregunta en qué mes y anótalo.

Mes

Esta pregunta se aplica a los ocupados que declararon haber roto su vínculo laboral con la unidad económica de su trabajo principal, para saber cuándo regresaron a ésta.

Instrucciones:

- *Rompimiento del vínculo laboral.* Si un trabajador rompió su relación laboral con la unidad económica de su trabajo principal en más de una ocasión, pregunta en qué momento ocurrió el último retorno a ésta.
- *Forma de registrar los retornos a la misma unidad económica.* Si un trabajador responde que regresó a laborar a la misma unidad económica en el mismo año en que se lleva la entrevista o en el año anterior a ésta, pregunta exactamente en qué mes ocurrió. Si dice que fue hace más tiempo en relación con la semana anterior la entrevista, no preguntes por el mes.
- *Secuencia.* Independientemente de la opción circulada, continúa con la pregunta 4.

7.6 BATERÍA IV. CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD ECONÓMICA

El objetivo de esta batería es identificar algunas características importantes de las unidades económicas, tomando como punto de partida al establecimiento en el que las personas que están ocupadas desempeñan su trabajo principal. Algunas de estas características son: nombre, sector de propiedad, clase de actividad a la que se dedica, forma en la que operan (si cuentan o no con registro ante la Ley de Sociedades Mercantiles, en el caso de las empresas y negocios privados, o la forma en la que opera la administración pública de este país), disponibilidad de local y de registro contable, así como el nivel geográfico en el que se desarrollan, en el caso de las empresas y negocios privados.

Pregunta 4

4. ¿Cuál es el nombre de la empresa, negocio o institución para la que ... trabaja o ayuda?

(Escucha y circula la opción indicada por el informante)

1 _____

(Anota el nombre completo de la empresa, negocio o institución)

- 2 El negocio no tiene nombre
- 3 Es trabajador (subordinado) de una unidad doméstica o trabajador(a) de otro trabajador(a) → Pasa a 5
- 4 Es un(a) trabajador(a) en el extranjero → Pasa a 8
- 9 NS

Esta pregunta se aplica a los ocupados, con el fin de saber si la unidad económica para la que laboran cuenta con un nombre.

Nombre de la unidad económica. Es la denominación comercial, razón social o el nombre con el que se anuncia una empresa, institución o negocio.



Precisiones conceptuales:

El nombre de una unidad económica puede referirse al nombre propio del dueño del negocio o empresa, puede aparecer en lugares visibles, como fachadas o anuncios luminosos o puede no aparecer como tal, pero permite al negocio ser reconocido entre la comunidad. Por otro lado, una unidad económica puede estar o no registrada ante alguna dependencia de gobierno.

La mera disposición de cédula profesional, placas o la concesión, (como ocurre en el caso de los profesionistas y los taxistas, respectivamente) no constituye un nombre para la ENOE. **La pertenencia a una agrupación o coalición de taxistas, por su parte, sí constituye nombre.**

Instrucciones:

Identificación del nombre común

- Además del nombre o razón social de la unidad económica, debes registrar el nombre genérico con el que se conoce o identifica a un establecimiento o local, de tal forma que, no deja lugar a dudas sobre la actividad a la que se dedica: autolavado, carnicería, centro de investigación científica, cocina económica, facultad (escuela), granja avícola, tienda de abarrotes, vulcanizadora, zapatería.

Si se trata de negocios que carecen propiamente de un nombre genérico específico, antepón las palabras fábrica, despacho, oficina a los productos que se produzcan o vendan o los servicios que se presten, según corresponda: taller de reparación de bicicletas, despacho jurídico, oficina administrativa, tienda de regalos.

- *Identificación de siglas de las sociedades mercantiles y sin fines de lucro.* Si una unidad económica está registrada bajo alguno de estos "regímenes", escribe el nombre completo de la unidad, incluyendo las siglas de sociedad mercantil o sin fines de lucro, según corresponda. Las siglas que podrían reportarte son: Sociedad en Nombre Colectivo (SNC), Sociedad en Comandita Simple (SCS), Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL), Sociedad Anónima (SA), Sociedad en Comandita por Acciones (SCA) y Sociedad Cooperativa.

Las organizaciones o asociaciones civiles se identifican con las siglas AC (Asociación civil) y IAP (Instituciones de Asistencia Privada). Pueden referirse a organizaciones o asociaciones deportivas, religiosas, culturales, con un fin básicamente no económico, por ello son conocidas como instituciones sin fines de lucro.

- *Identificación de la actividad principal.* Las unidades económicas para las que trabaja la población ocupada pueden estar operando en un establecimiento o un

conjunto de establecimientos, en instalaciones improvisadas a falta de un local o en forma ambulante visitando clientes o en un domicilio particular.

Cuando las unidades económicas operan en un solo domicilio o en forma ambulante, generalmente es fácil identificar la actividad principal a la que se dedican porque realizan actividades propias de un solo sector económico, pero puede no serlo en el caso de aquellas que operan bajo una misma razón social en más de un establecimiento (domicilio), donde, en cada uno de ellos pueden realizarse actividades propias de uno o de más sectores económicos de modo que estén conformados por sucursales o establecimientos auxiliares.

La identificación de la actividad principal a la que se dedica una unidad económica, como se mencionó en la pregunta 3e, es muy importante, ya que es la información que habrá de registrarse a lo largo de la batería 4. A continuación se retoman las características de una unidad auxiliar como referencia para que identifiques la principal.

Sabemos que un establecimiento auxiliar se caracteriza por:

1. Realizar solamente actividades de apoyo, en forma exclusiva, para el establecimiento al que pertenece.
2. Tener la misma razón social que el establecimiento al que pertenece.
3. No realizar, por cuenta propia, actividades frente a terceros, ni producir bienes o servicios para la venta (sin importar el valor de una u otra actividad) o para otro proceso productivo de la misma empresa de la que depende (esta situación lo convertiría automáticamente en establecimiento productor, en una unidad económica independiente).
4. Tener una **ubicación física independiente**, en un domicilio no contiguo al del establecimiento productor al que pertenece.

Ejemplos de establecimientos que realizan servicios de apoyo a los establecimientos a los que pertenecen: oficinas administrativas, bodegas, almacenes, oficinas receptoras de pago, oficinas de ventas o compras, estacionamientos exclusivos para clientes y empleados, talleres de mantenimiento y reparación por garantía, y en general aquellos establecimientos que tienen contacto con clientes a nombre y en representación de los establecimientos con los que comparten el nombre o razón social.

A continuación se indica, a manera de ejemplo, la forma de identificar si el establecimiento donde labora una persona realiza actividades principales o de apoyo:

Establecimiento al que está adscrito el entrevistado	Actividad a la que se dedica el establecimiento	¿El establecimiento realiza una actividad principal o secundaria?	Actividad que debe clasificarse a lo largo de esta batería ¹
Despacho jurídico	Asesoría legal al público por estudiantes de derecho	Actividad auxiliar Porque es una extensión del aula universitaria.	Servicios de educación superior.
Guardería de la UNAM	Dar servicio asistencial a los hijos de los trabajadores de la UNAM.	Actividad principal Realiza una actividad principal porque da servicio a terceros, en este caso, a los trabajadores de todos los establecimientos que conforman la razón social llamada UNAM.	Servicio asistencial a los hijos de los trabajadores de la UNAM.
Biblioteca de la UNAM	Apoyar las actividades de los estudiantes, el personal docente y de investigación	Actividad auxiliar Su labor consiste en dar servicios de información a la comunidad universitaria. Es una tarea de apoyo para la docencia, investigación y difusión de la cultura.	Servicios de educación superior.
Tienda de autoservicio de la UNAM	Vender productos a los trabajadores que laboran en los distintos establecimientos de la UNAM y a la población en general.	Actividad principal No se trata de una actividad sustantiva para la formación académica de la comunidad universitaria.	Comercializar diversos productos a los trabajadores de la UNAM y del público en general.
Instituto de biología de la UNAM.	Realizar investigación científica y prestar servicios de educación superior y posgrado.	Actividad principal Es la actividad que caracteriza a un centro de investigación; la formación académica, en este caso, es una actividad secundaria.	Desarrollar investigación científica y tecnológica.
Colegio de ciencias y humanidades	Servicios de educación de nivel bachillerato.	Actividad principal Es una actividad central de la UNAM, la formación académica.	Estudios de preparatoria. Si en el establecimiento también se imparten estudios de nivel superior, especifica esto en la pregunta 4a.
Dirección general de comunicación social de la UNAM	Diseñar campañas de imagen e informar a la sociedad las actividades de la universidad.	Actividad auxiliar Es una actividad de apoyo, ya que garantiza el funcionamiento de la institución.	Servicios de educación superior.

¹ Clasificar la actividad a lo largo de la batería significa que una vez identificada la actividad principal a la que se dedica la empresa o el establecimiento para el que labora un entrevistado, todos los datos recabados desde la pregunta 4 y hasta el término de su secuencia en esta batería, estarán en caminados a caracterizar dicha actividad.

Establecimiento al que está adscrito el entrevistado	Actividad a la que se dedica el establecimiento	¿El establecimiento realiza una actividad principal o secundaria?	Actividad que debe clasificarse a lo largo de esta batería ¹
Sindicato de trabajadores de la UNAM	Defender los intereses de los afiliados	Actividad principal Es una actividad propia, sin importar dónde se encuentren ubicadas sus instalaciones.	Representación y defensa de los intereses de los afiliados al sindicato.

- Una vez identificada la actividad principal a la que se dedica la unidad económica para la que labora un entrevistado, clasifica y registra la información en la opción correspondiente de acuerdo con los requerimientos de la pregunta, opción por opción:

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Nombre de la unidad económica	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que laboran en una unidad económica que sí tiene un nombre. Si el entrevistado es un trabajador independiente, adapta así la pregunta: <i>¿Cómo se llama su taller mecánico?</i> Esto evitará que el entrevistado confunda el nombre de su propio negocio con el de sus clientes. Cabe aclarar que, en ningún caso, el nombre genérico sustituye al nombre propio de la unidad económica, o viceversa. Si una unidad económica está dada de alta como sociedad mercantil u organización civil, anota las siglas después del nombre o razón social. <i>Ejemplos:</i> <ul style="list-style-type: none"> – Despacho de consultores en publicidad, SC – Escuela Venustiano Carranza, AC – Taller de reparación automotriz Atlas, SA de CV • Quienes declaren prestar servicio social o realizar sus prácticas profesionales. Identifica las características de la unidad económica para la que laboran. • Los trabajadores que forman parte de la nómina de una empresa, pero realizan su trabajo en la vivienda de su patrón o superior desempeñando, generalmente, tareas domésticas. En casos como éstos, por ningún motivo corrija la información anotada en la pregunta 3, a pesar de que haga referencia a labores domésticas, y en esta pregunta, registra el nombre de la empresa. • Quienes declaren desconocer o no acordarse del nombre de la unidad económica, pero tienen la certeza de que ésta sí tiene uno. En situaciones como ésta, circula esta opción y sobre la línea escribe, en primer lugar, el nombre genérico y después las palabras

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Nombre de la unidad económica	<p data-bbox="631 247 1383 342">No sabe o no recuerda el nombre de la unidad económica. Por ejemplo: estética, no recuerda el nombre; escuela pública, no sabe el nombre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="591 390 1383 579">• <i>Instituciones de gobierno.</i> Si el nombre alude a áreas administrativas, comisiones, comités, consejos, coordinaciones, direcciones, etc., especifica solamente el nombre completo de la secretaría o dependencia de gobierno a la que pertenecen. Además de lo anterior, al registrar la información toma en cuenta los siguientes lineamientos: <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="643 636 1383 730">✓ Instituciones del poder judicial o legislativo. En este caso es suficiente con que registres la información de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="727 787 1016 814">- Cámara de Senadores <li data-bbox="727 827 1206 854">- Suprema Corte de Justicia de la Nación <li data-bbox="727 867 1068 894">- Consejo del Poder Judicial. <li data-bbox="643 940 1383 1035">✓ Sector de propiedad. Especificalo únicamente cuando se trate de instituciones de salud, educación, servicios asistenciales y financieros. <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="727 1083 1044 1110">- Hospital Juárez, público. <li data-bbox="727 1123 1365 1150">- Universidad Autónoma de Chapingo (UACH), pública. <li data-bbox="727 1163 1211 1190">- Asilo de ancianos Santa María, privado. <li data-bbox="727 1203 1118 1230">- Escuela Anita Brenner, privada. <li data-bbox="643 1276 1383 1371">✓ Nivel de gobierno. Anota éste sólo si el establecimiento puede llegar a confundirse con instancias de diferente nivel de gobierno. <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="727 1419 1222 1446">- Secretaría de Turismo (SECTUR), federal. <li data-bbox="727 1459 1162 1486">- Secretaría de Gobernación, estatal. <li data-bbox="727 1499 1239 1526">- Secretaría de Desarrollo Social, municipal. <p data-bbox="678 1583 1383 1646">Es innecesario incluir el nivel de gobierno si forma parte del nombre o si se trata de organismos autónomos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="727 1694 1276 1722">- Comisión de Pesca del estado de Michoacán. <li data-bbox="727 1734 1383 1797">- Secretaría de Recursos Naturales del estado de Sinaloa. <li data-bbox="727 1810 1206 1837">- Comisión Federal de Electricidad (CFE). <p data-bbox="678 1881 1320 1908"><i>Delegación o sección.</i> Si un trabajador dice que labora en una</p>

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Nombre de la unidad económica	<p>delegación o sección de una dependencia de gobierno o de un sindicato, pregunta por el nombre de la instancia de gobierno o del sindicato al que pertenece.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quinto regimiento de caballería motorizada de la defensa nacional. En este caso anota únicamente que trabaja para la Secretaría de la Defensa Nacional. - Zona naval de Huatulco. En este caso, registra Secretaría de Marina Armada de México (SEMAR). <ul style="list-style-type: none"> • Siglas o acrónimos. Enciérralos entre paréntesis: <ul style="list-style-type: none"> - Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). - Oficinas de la Secretaría de Gobernación (SEGOB). - Centro de Investigación y de Estudios Avanzados (CINVESTAV). - Instituto de Ciencias Nucleares (ICN). ✓ Si una sigla forma parte del nombre de una unidad económica, no lo pongas entre paréntesis. <ul style="list-style-type: none"> - Tienda del ISSSTE - Tienda de la CFE - Funeraria del IMSS - Oficina de la SEP estatal • Unidades económicas concesionadas, esto es, de negocios que desarrollan sus actividades dentro de las instalaciones de otra unidad, por ejemplo, una agencia de viajes, boutique, farmacia, agencia de renta de autos dentro de una empresa hotelera; una cafetería, librería, tienda de regalos, dentro de un museo. <p>En el caso de las unidades económicas concesionadas que operan dentro de las instalaciones de una unidad económica del sector público, generalmente, no hay dificultad para diferenciarlas de esta última por el tipo de actividades a las que se dedican una y otra; pero, en el sector privado puede ser difícil establecer esta distinción, sobre todo cuando se trata de una o de varias unidades económicas dentro del domicilio de una sola unidad económica. En situaciones como ésta, la dificultad puede salvarse gracias al conocimiento que tiene el propio personal de la encuesta sobre el funcionamiento de las unidades económica en su localidad, pero en otras no; así que, ante la duda, haz preguntas adicionales para captar la información correcta.</p> <p>El tipo de preguntas adicionales que podrías hacer son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La tienda de regalos en la que trabaja usted, ¿pertenece al mismo hospital o es de otra empresa? - La papelería donde trabaja Luis, ¿es de la universidad o de un particular? - El restaurante para el que trabaja Amanda, ¿es de la misma tienda o es de otra empresa?

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
2. El negocio no tiene nombre	<ul style="list-style-type: none"> • Las unidades económicas que carecen de un nombre, independientemente de la actividad económica a la que se dediquen. • Trabajadores dedicados a oficios (albañiles, carpinteros, comerciantes, jardineros, pintores de brocha gorda, plomeros. • Técnicos y profesionistas. En el caso de los profesionistas, pueden disponer de cédula profesional, pero, para la encuesta, su disposición no significa que cuentan con un nombre. • Trabajadores dedicados al servicio doméstico que laboran en su propio domicilio: lavadoras o planchadoras de ropa ajena. • Unidades económicas de trabajadores agrícolas y pecuarios. No confundas el nombre de la parcela, granja (unidad económica) con el del ejido o localidad donde se encuentra ésta.
3. Es trabajador (subordinado) de una unidad doméstica o trabajador (a) de otro trabajador (a)	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores subordinados que trabajan de planta o de entrada por salida para una unidad doméstica. Hay dos tipos de trabajadores subordinados laborando para unidades domésticas: <ul style="list-style-type: none"> – Servidores domésticos propiamente dicho, esto es, amas de llaves, choferes, lavanderas, mayordomos, niñeras, planchadoras, sirvientes, vigilantes. – Servidores no domésticos en servicios personales, como enfermeras y profesores. <p>En este último caso es importante que hagas preguntas adicionales para cerciorarte que efectivamente se trata de trabajadores subordinados y no de independientes: <i>¿quién puso las condiciones laborales (ingreso económico, horario de trabajo, etc.) para el desempeño de su labor?</i></p> <p>Si la respuesta dice que quien puso las condiciones laborales fue la persona que contrató sus servicios, circula esta opción, pues ello corrobora que se trata, efectivamente, de un trabajador subordinado; en caso contrario, regresa a la batería 3 para rectificar la secuencia, ya que se trata de un trabajador independiente.</p> <p>Ahora bien, entre los trabajadores que prestan servicios a unidades domésticas están aquellos que laboran directamente para estas unidades, es decir, que fueron contratados por éstas y están aquellas personas que son empleados de una agencia privada de colocación.</p> <p>En el primer caso circula esta opción; en la segunda circula la opción 1, ya que se trata de personas que dependen directamente de la empresa cuya labor consiste en brindar servicios de limpieza, cuidado de personas de edad avanzada o con problemas de salud, el cuidado de niños, a los hogares que lo soliciten.</p> • <i>Trabajadores subordinados de otro trabajador subordinado</i>, es decir, personas (familiares o no) que trabajan apoyando o sustituyendo por un periodo determinado (y a cambio pueden o no recibir pago), a trabajadores subordinados que dependen directamente de una

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
<p>3. Es trabajador (subordinado) de una unidad doméstica o trabajador (a) de otro trabajador (a)</p>	<p>unidad económica, y en donde dichos trabajadores y no la unidad económica de la que dependen, son los responsables únicos de los trabajadores que los apoyan o sustituyen.</p> <p>Los empleados directos de la unidad económica se convierten en una especie de patrones o unidades económicas independientes, y por lo mismo, en responsables exclusivos de los trabajadores que los apoyan o sustituyen. Los trabajadores indirectos pueden laborar en el mismo sitio donde labora su patrón o en su propio domicilio o en el lugar donde éste les indique.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – El entrevistado apoya cada mes a una profesora de secundaria revisando trabajos escolares y exámenes; a cambio ella le paga de su propio bolsillo. – Ramiro sustituyó a su tío en el aseo de las instalaciones de la empresa donde trabaja, porque éste se encontraba enfermo. A cambio, Ramiro recibió de manos de su tío, no de la empresa, el salario semanal que le correspondía a él. – Andrés ayuda a su papá, que es albañil, quien a su vez trabaja como asalariado de un contratista: Andrés no recibe ningún pago por la ayuda que le brinda a su papá. <p>Para identificar a quienes trabajan para trabajadores subordinados, basta con que escribas un asterisco a un costado de la opción 3 y una nota aclaratoria al respecto, como la siguiente: <i>Se trata de un ayudante o empleado de un trabajador subordinado. Esta nota es sumamente importante para la fase de tratamiento. Así que, sin excepción, debes escribirla.</i></p> <p>Trabajadores subordinados que laboran fuera del ámbito de la vivienda particular en el que se desarrolla la unidad doméstica que contrató sus servicios, como es el caso de una persona que es contratada por una ama de casa para que limpie un terreno de su propiedad; el trabajador contratado por un becario para apoyar en el desarrollo de su tesis profesional.</p> <p>Observa que en los dos casos citados el trabajador subordinado fue contratado por una persona no económicamente activa para generar bienes y servicios.</p>
<p>4. Es un (a) trabajador (a) en el extranjero</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores que laboran en unidades económicas ubicadas fuera del territorio nacional, así como los que trabajan para consulados o embajadas extranjeras ubicadas en México.

- *Secuencia a seguir.* Si circulas las opciones 1, 2 ó 9, continúa con la pregunta 4a; si circulas la opción 3, pasa a la pregunta 5; y si circulas la opción 4, pasa a la pregunta 8.

Pregunta 4a

4a. ¿A qué se dedica esta empresa, negocio o institución?

(Detalla el tipo y material de los productos que se elaboran o de los servicios que se prestan)

Esta pregunta se aplica a los ocupados para conocer las actividades económicas que se realizan en las unidades económicas para las que laboran en su trabajo principal, con el propósito de clasificarlas por sector de actividad económica.

Precisiones conceptuales:

Actividad económica. Es el conjunto de acciones realizadas por una unidad económica con el propósito fundamental de producir bienes y servicios comercializables en el mercado para generar ingresos monetarios o en especie.

Sector de actividad económica. Clasificación de las actividades económicas, de acuerdo con el tipo de bien o servicio que generan las unidades económicas.



Instrucciones:

Al describir las actividades principales a las que se dedica una unidad económica, no registres información innecesaria, para ello toma en cuenta los siguientes lineamientos generales:

- Si una unidad económica se dedica, como actividad principal, a una distinta al comercio: producción agrícola, industrial, a la extracción, prestación de servicios personales, servicios de salud, etc., al describir las actividades no señales que una de éstas consiste en vender sus bienes o servicios.

Descripción innecesaria	Descripción suficiente
Edición y venta de notas periodísticas culturales y de política.	Editar notas periodísticas.
Recolección y venta de leña al por menor.	Recolectar leña.
Recolectar material: aluminio, plástico, cartón periódico, vidrio para su venta al menudeo.	Recolectar material reciclable.

- Si una unidad económica se dedica a la venta de alimentos, señala si se dedica a elaborarlos y a servirlos o solo a elaborarlos y el tipo de alimentos de que se trata: camote, carnitas, churros, elotes, jugos naturales, tacos. Es innecesario que especifiques el tipo de ingredientes usados en su elaboración y el lugar donde se cocinan o sirven (esta última información es materia de otra pregunta).
- Una vez identificada la actividad principal a la que se dedica una unidad económica, descríbela con detalle. A continuación se señalan los elementos esenciales que debe reunir la información que registres en esta pregunta para garantizar su correcta clasificación:

Sector de actividad	Al captar la información, específica:
<p>Actividades agrícolas, pecuarias, de aprovechamiento forestal, pesca y caza</p> <p>Estas actividades se insertan en el sector primario y comprenden la explotación directa de los recursos naturales del suelo o del mar.</p>	<p>El tipo de producto generado o explotado: maíz, frijol, árboles, abejas, conejos, pollos, truchas; hierbas medicinales, estiércol.</p> <ul style="list-style-type: none"> – El tipo de actividades realizadas: barbechar, sembrar o cosechar, criar animales, pescar, fumigar campos agrícolas, encerar y empacar frutas, criar abejas, inseminar ganado. <p>Si se combinan actividades agrícolas con ganaderas, por ejemplo, al cultivo de alfalfa y a la crianza de ganado vacuno.</p> <p>Se realizan actividades de beneficio agrícola, como recolectar o pizarcar, desgranar, empacar, indica si la unidad económica sólo se dedica a beneficiar o empacar productos agrícolas o también a cultivar o sembrarlos. Si una unidad económica se dedica a realizar más de una actividad, pregunta cuál es la actividad principal y subráyala.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Recolectar candelilla. – Criar aves de corral, cerdos y <u>cultivar maíz</u>. – <u>Producción apícola</u> y cultivo de tomate. – Producción de cebada. –
<p>Minería</p> <p>Las actividades de este sector comprenden la obtención selectiva de minerales metálicos y no metálicos, así como de petróleo y gas.</p> <p>También comprende actividades de beneficio de minerales: triturar, moler, clasificar, lavar, secar.</p>	<p>El tipo de mineral explotado: arena y grava, carbón mineral, cobre, gas, ónix, petróleo, piedra caliza, roca fosfórica.</p> <p>El tipo de actividades realizadas: clasificar, cribar, explorar, extraer, perforar, recolectar, triturar.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Extraer y explotar yacimientos de plata. – Extraer y cribar piedra. – Instalar y desmantelar torres de perforación de pozos petroleros. – Recolectar sal.

Sector de actividad	Al captar la información, específica:
<p>Electricidad, agua y suministro de gas</p> <p>Las actividades de este sector consisten en generar, transmitir o suministrar energía eléctrica; captar, potabilizar o suministrar agua; suministrar gas por ductos al consumidor final.</p>	<p>El tipo de producto generado o explotado: agua, electricidad y gas.</p> <p>El tipo de actividades realizadas: captar, potabilizar, suministrar, generar, etcétera.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Potabilizar agua. - Captar y tratar aguas residuales. - Generar y distribuir energía eléctrica.
<p>Construcción</p> <p>Las actividades de este sector comprenden la edificación residencial; no residencial; la construcción de obras de ingeniería civil u obra pesada; la cimentación y montaje de estructuras; la instalación y equipamiento en construcciones; trabajos de acabado en las edificaciones, entre otras.</p>	<p>El tipo de actividades realizadas: Si la unidad económica se dedica a construir viviendas completas, desde los cimientos hasta los acabados (es decir, si incluye trabajos de fontanería, la instalación de cableado eléctrico, de pisos) o si sólo construye edificaciones en obra negra; si se dedica a realizar actividades de instalación, reparación, equipamiento; si se especializan en una sola actividad: enyesar, colocar azulejo, instalar ductos de aire acondicionado.</p> <p>Una forma de describir las actividades de las unidades económicas sería:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Construir viviendas en obra negra. - Construir viviendas completas (con acabados). - Enyesar muros de viviendas. - Colocar pisos de adoquín, cerámica o mármol. - Construir y reparar autopistas. - Instalar torres y antenas. - Entubar un río. - Impermeabilizar techos de cualquier edificación. - Destapar drenajes y lavar tinacos. - Instalar sistemas antirrobo.
<p>Industria manufacturera</p> <p>La actividad manufacturera consiste en términos generales en la transformación mecánica, física o química de materiales o sustancias con el fin de obtener un producto nuevo.</p>	<p>El tipo de producto elaborado o fabricado: alimentos, prendas de vestir, calzado, cuadernos, muebles, lubricantes para automóviles, tabiques de concreto, cercas metálicas, computadoras, productos de limpieza.</p> <p>El tipo de materia prima empleada.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fabricar cables de fibra de vidrio. - Tejer redes y hamacas. - Sacrificar y destazar ganado. - Confeccionar edredones. - Fabricar fertilizantes. - Imprimir tarjetas de presentación.

Sector de actividad	Al captar la información, específica:
<p>Cabe señalar que el producto puede ser terminado (para consumo final) o una materia prima o bien intermedio que serán utilizados para elaborar otro producto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer puros. - Confeccionar y reparar prendas de vestir. - Ensamblar motores para automóviles. - Congelar y empacar fruta fresca. - Fabricar muebles de madera. <p>El hecho de que las unidades económicas que se dedican a la industria manufacturera realicen la venta directa de sus productos, no significa que al captar la información debas especificar que los venden. Esta especificación es innecesaria, ya que por lo general todo lo que produce una unidad económica es, precisamente, para venderse.</p>
<p>Comercio</p> <p>Las unidades económicas dedicadas al comercio se caracterizan por realizar la compra-venta de mercancías en el mismo estado en que fueron adquiridas, es decir, sin que éstas sean sometidas a nuevos procesos de transformación para realizar su venta, y sin importar el volumen de los productos comercializados.</p>	<p>El tipo de producto comercializado: animales en pie, medicamentos, abarrotes, equipo de oficina, maquinaria agrícola, vinos y licores, cosméticos, alimentos.</p> <p>El destino de la venta, es decir, a quién se vende: consumidores intermedios (comerciantes, distribuidores, productores de bienes y servicios) o a consumidores finales (personas que adquieren los bienes, servicios o productos con el fin de satisfacer sus necesidades.</p> <p>La forma en que se comercializa, esto es, si el comercio es directo, por catálogo, en forma ambulante, a domicilio, por medio de máquinas expendedoras, por teléfono; al por menor o al por mayor (o ambos).</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Vender calzado por catálogo. - Vender dulces por medio de máquinas expendedoras. - Comprar y revender automóviles. - Vender abarrotes a tiendas de diferentes colonias. - Vender vinos y licores al por menor. - Promover la venta de carnes frías dentro de un centro comercial. <p>Como ya se dijo, la actividad principal de una unidad económica que se dedica al comercio consiste en dos tareas esenciales: comprar y vender, por lo tanto, al describir sus tareas debes especificar el tipo de producto que comercializa, su destino y la estrategia de comercialización; no lo hagas si se dedica a una actividad distinta al comercio.</p>
<p>Transporte</p> <p>La actividad principal de las unidades económicas dedicadas al transporte se</p>	<p>El tipo de vehículo empleado para el transporte: acuático, aéreo, terrestre (barco, ferrocarril, taxi, autobús, carreta), ductos.</p> <p>El tipo de servicio que se presta: transportar personas (con fines turísticos o no), trasladar insumos, productos o combustible; tramitar</p>

Sector de actividad	Al captar la información, específica:
<p>caracteriza por trasladar personas o bienes de un lugar a otro, por almacenar bienes y por tramitar la importación y exportación de bienes en general.</p>	<p>los documentos necesarios para la importación y exportación de mercancías; cobrar cuotas por el uso de autopistas.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Transportar en autobús al personal de una maquiladora a la planta y a sus domicilios. - Remolcar por medio de una grúa, vehículos averiados o accidentados a donde lo requieran los clientes. - Hacer recorridos turísticos por la ciudad en una calesa. - Transportar desechos peligrosos en una pipa. - Transportar por ductos petróleo crudo y gas natural. - Empacar y embalar mercancías para su transporte.
<p>Información en medios masivos y telecomunicaciones</p> <p>Las actividades realizadas por las unidades económicas consideradas en este sector comprenden, sobre todo, la edición de material impreso (periódicos, revistas, libros, folletos, etc.) y de software; la prestación de servicios filmicos y del sonido; la producción, transmisión y repetición de programas de radio y televisión; la creación y difusión de contenido para internet y el servicio de telecomunicación alámbrica e inalámbrica; la difusión de información en bibliotecas, videotecas.</p>	<p>El tipo de actividades realizadas: editar e imprimir; editar o reproducir software en forma masiva; distribución de discos, grabación de programas y comerciales para radio o televisión; a proporcionar servicios de telecomunicaciones alámbricas o inalámbricas.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Editar e imprimir periódicos - Integrar la programación musical para espacios públicos (centros comerciales, aeropuertos). - Exhibir películas cinematográficas. - Conservar material impreso (libros) para que sea consultado por los usuarios que lo requieran.
<p>Servicios financieros y de seguros</p> <p>Este sector comprende unidades económicas que se dedican principalmente a actividades como la intermediación crediticia y financiera bursátil y no bursátil, la banca central, de inversión financiera; incluye compañías de fianzas, de seguros y pensiones, las casas de empeño y a las sociedades de ahorro y préstamo, entre otras.</p>	<p>El tipo de actividades realizadas: Llevar cuentas de ahorro, depósitos a plazo, tarjetas de crédito, créditos hipotecarios; otorgar créditos o préstamos a través de depósitos de bienes muebles e inmuebles en garantía, administrar fondos y fideicomisos; brindar asesoría en inversiones en el mercado de valores; gestionar el trámite o reclamo de pago de seguros y fianzas; afiliar trabajadores a una afore y vender seguros.</p>

Sector de actividad	Al captar la información, específica:
<p>Servicios inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles</p> <p>Este sector comprende las unidades económicas que se dedican principalmente a la compra-venta, administración, servicios de valuación o alquiler de bienes inmuebles (locales comerciales, teatros, terrenos, viviendas y otras edificaciones) o de bienes muebles (bicicletas, mantelería, sillas de ruedas) e intangibles (nombres e imágenes comerciales, diseños industriales, procedimientos y modos de operar).</p>	<p>El tipo de bien que se alquila: bodegas, viviendas, oficinas, salones para eventos o convenciones; autobuses, bicicletas, carpas, equipo médico para uso doméstico, prendas de vestir, videojuegos; franquicias o marcas registradas.</p> <p>Las condiciones en que se alquila un bien. Si se trata de salones para eventos sociales o convenciones, si incluye o no el servicio de alimentos; si se trata de otra clase de instalaciones para eventos (estadios, teatros), señala si sólo incluye el servicio de alquiler o también contempla la producción, presentación y promoción de espectáculos; si se trata del alquiler de unidades de transporte (automóviles u otra clase de transporte terrestre) o de maquinaria para la industria agropecuaria, silvícola, minera, de la construcción o de cualquier otro sector, especifica si incluye sólo el alquiler de las unidades o también el servicio de un operador (chofer).</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rentar andamios para la construcción. - Alquilar maquinaria y equipo minero con operador. - Alquiler de salones para eventos sociales con servicio de banquetes incluido. - Alquilar salones para eventos sociales sin servicio de banquetes.
<p>Servicios especializados y no especializados</p> <p>Las actividades principales de esta clase de unidades económicas comprenden el desarrollo de actividades profesionales, científicas y técnicas.</p>	<p>El tipo de servicio: proporcionar servicios de asesoría legal y notarial, de contabilidad, de arquitectura, de diseño especializado, de publicidad, asesoría e instalación de equipo y redes informáticas, de consultoría política, traducción e interpretación de idiomas en forma escrita, de fotografía, de filmación; servicios de apoyo a otras unidades económicas (fotocopiado, cobranza), organización de viajes, vigilancia y seguridad, empaçado y etiquetado de productos, mantenimiento de áreas verdes, recolección y clasificación de material reciclable, control de plagas, entre otros.</p> <p>No registres información ambigua. Si una unidad económica se dedica a la fotografía, especifica si también presta servicio de revelado e impresión; o si se trata de fotografía artística o de reporte gráfico para la edición de material impreso o fotografía de eventos sociales.</p>
<p>Servicios educativos</p> <p>Este sector comprende, en términos generales, a todas las unidades económicas que se dedican principalmente a proporcionar servicios educativos en sus modalidades formal escolarizada o no escolarizada (desde</p>	<p>El nivel escolar: preescolar, primaria, secundaria, preparatoria o bachillerato, capacitación técnica, profesional, maestría o doctorado; educación para adultos, educación especial.</p> <p>La forma de proporcionar el servicio educativo, a través de la televisión o por correspondencia, o asesoría personalizada (regularización).</p> <p>Cuando la información señale que una institución proporciona servicios educativos de distinto nivel escolar, especifica si los niveles citados se</p>

Sector de actividad	Al captar la información, específica:
<p>preescolar hasta profesional) y no formal, por profesores por cuenta propia, centros de capacitación, regularización, por correspondencia y educación para adultos y para personas con alguna discapacidad.</p>	<p>imparten en el mismo plantel o si sólo uno de ellos se imparte en el plantel donde labora el entrevistado.</p> <p>Cuando se trate de guarderías especifica si además del mero cuidado, se prestan servicios de educación preescolar.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitar a ejecutivos de diferentes empresas. Institución privada. - Dar instrucción a alumnos de educación primaria. Escuela pública. - Dar clases de francés a domicilio. - Servicio educativo a estudiantes de preparatoria y universidad. Ambos niveles se imparten en el mismo plantel. Escuela pública. - Clases de yoga y taichí al público en general. - Cuidar y enseñar a los niños a leer y escribir. Escuela privada.
<p>Servicios de salud y asistencia social</p> <p>Las unidades económicas contempladas en este sector se dedican al cuidado de la salud humana, incluye a las instituciones dedicadas a brindar asistencia social.</p>	<p>El tipo de servicio. Especifica la clase de servicio médico o asistencial que brindan.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuidar enfermos con algún padecimiento mental. - Proporcionar servicios de análisis médicos y de diagnóstico. - Dar consulta médica externa general. - Servicio de traslado de enfermos en ambulancias aéreas. - Dar albergue a niños de la calle. - Brindar servicio hospitalario a pacientes con enfermedades cardíacas.
<p>Servicios culturales, recreativos y deportivos.</p> <p>La actividad principal de esta clase de unidades económicas consiste en producir, promocionar y/o presentar obras artísticas, espectáculos, eventos culturales o deportivos y a proporcionar el servicio necesario para práctica de esta clase de actividades.</p>	<p>El tipo de actividades a las que se dedica: Producción y presentación de obras operísticas; dar serenatas a quien lo solicite; crear esculturas; dirigir la coreografía de obras; preservar y exhibir objetos de valor cultural e histórico; dar recorridos turísticos a quien lo solicite; servicio de arbitraje en torneos deportivos; tocar y cantar en eventos sociales a quienes lo requieran.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dar serenatas. - Brindar servicio de billar y boliche. - Exhibición de aves exóticas (aviario). - Servicio de paseos en paracaídas. - Vigilar que se cumplan las reglas de los partidos de futbol. - Exhibir obras pictóricas (galería).

Sector de actividad	Al captar la información, específica:
<p>Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas.</p>	<p>El destino de los alimentos. Pregunta si los alimentos son vendidos al consumidor final (personas u hogares) o a intermediarios (otras unidades económicas).</p>
<p>Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas.</p> <p>La actividad principal a la que se dedican esta clase de unidades económicas consiste en brindar servicios de alojamiento temporal en hoteles, moteles, cabañas, casas de huéspedes, departamentos con servicios de hotelería, entre otros; y a preparar alimentos para consumo final; a la preparación de alimentos por encargo, y a la preparación y servicio de bebidas alcohólicas.</p>	<p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – A la preparación y venta de raspados. – Preparar y servir café. – Preparar y servir alimentos a empresas que lo requieran. – Elaborar bases para pizzas y distribuir las en diferentes tiendas de la localidad.
<p>Servicios de reparación y mantenimiento y servicios personales en general</p> <p>Las actividades a las que se dedican esta clase de unidades económicas consisten en reparar y dar mantenimiento a toda clase de maquinaria, equipo o artefactos y prendas de vestir, vehículos, entre otros; y en prestar servicios relacionados con el cuidado personal.</p>	<p>El tipo de producto o equipo al que da servicio de reparación y mantenimiento: computadoras, automóviles, maquinaria industrial, instrumentos musicales, equipo electromecánico o electrónico, prendas de vestir.</p> <p>El tipo de servicio al que se dedica: peluquería, adiestramiento de animales, boleado de calzado, servicio funerario, predecir el futuro, lavado y encerado de automóviles, estacionamiento, revelado de fotografías, administración de cementerios.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Cuidar y atender ancianos. – Lavar, lubricar y pulir automóviles. – Reparar gatos hidráulicos y montacargas. – Dar servicio de estacionamiento y pensión de vehículos. – Servicio de sanitario público. <p>Cuando un entrevistado señale que se encuentra registrado en la nómina de una empresa o institución, pero en realidad él realiza actividades de servicio doméstico (limpieza de la vivienda particular de su patrón), describe las actividades a las que se dedica la empresa, negocio o institución en la que se encuentra registrado.</p>
<p>Actividades del gobierno</p>	<p>En el caso de secretarías de estado, del gobierno federal, estatal o municipal, anota la actividad a la que se dedica:</p>

Sector de actividad	Al captar la información, específica:
<p>La actividad principal de las instituciones de gobierno de cualquier nivel básicamente es de tipo administrativo, ...</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recaudar y administrar los impuestos de tenencia vehicular. - Administrar fondos de trabajadores.
<p>Actividades del gobierno</p> <p>... es decir, consiste en captar y distribuir los recursos públicos, regular y fomentar el desarrollo económico; mantener la seguridad y el orden públicos; entre otras actividades.</p> <p>Hay otras instituciones gubernamentales, como es el caso de las empresas de participación estatal y los organismos descentralizados, cuya función principal consiste en prestar un servicio público o social, explotar los bienes o recursos propiedad de la nación, la investigación científica y tecnológica, y obtener o aplicar recursos para fines de asistencia o seguridad social, entre muchas otras actividades. Esto para que tengas presente que no todas las instituciones públicas se dedican únicamente a actividades de gestión administrativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Regular y vigilar el sistema de precios y de las prácticas comerciales. - Establecer normas y procedimientos para preservar el medio ambiente. - Administrar rastros y mercados municipales. - Mantener la seguridad y el orden público. <p>En el caso de las instituciones paraestatales, identifica el tipo de productos o servicios que prestan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fabricar armamento y municiones. - Formar economistas en el estudio de problemas contemporáneos transfronterizos de América del norte. - Producir productos derivados del petróleo. - Vender medicamentos y abarrotes al por menor. - Producción cinematográfica y audiovisual. - A la investigación aplicada, y la innovación tecnológica para el sector energético y la industria eléctrica. - Proporcionar servicios de educación universitaria. - Otorgar todo tipo de créditos para la construcción, ampliación o remodelación de instalaciones turísticas para fomentar el turismo. - Dar asesoría técnica para la exploración, explotación, industrialización y comercialización de minerales metálicos y no metálicos.

- *Identificación de la actividad a la que se dedica una unidad económica.* Para captar la información cita el nombre de la empresa o negocio registrado en la pregunta anterior. La forma de preguntar podría ser la siguiente:

- ¿A qué se dedica la "Textilera San Marcos" para la que trabajó la semana pasada?
- ¿A qué se dedicó la semana pasada don Emilio?

Para precisar aún más la información, describe con detalle el tipo de actividades, para ello formula preguntas adicionales, como las siguientes:

- La constructora, ¿edifica viviendas completas (desde los cimientos hasta los acabados) o sólo la obra negra?
 - Además de demoler edificios ¿también los construye?
 - ¿Qué clase de instalaciones realiza a las edificaciones: de aire acondicionado, cancelas para baño, dispositivos antirrobo, electricidad, gasoductos, hidrosanitarias, pisos, sistemas de irrigación agrícola?
- Si un informante te llegara a reportar que la unidad económica para la que trabaja realiza más de una actividad, pregunta cuál es la principal y subráyala. Respeta su respuesta. Por ejemplo: vender abarrotes, preparar y vender alimentos o a recolectar hierbas medicinales y dar atención médica; pregunta cuál es la actividad más importante. Registra ambas, pero subraya la que te reportó como principal.
 - Cuando las actividades de una unidad económica varían a lo largo del año, por ejemplo: en una época se dedica a actividades agrícolas y en otra, a la edificación de viviendas; a la venta de helados en primavera y verano a la venta de banderas en septiembre y de juguetes en diciembre. Registra las actividades realizadas durante el periodo de referencia.
 - *Secuencia a seguir.* Independientemente de la información registrada, continúa con la pregunta 4b.

Pregunta 4b

4b. SÓLO PARA EL ENTREVISTADOR

(Clasifica según las respuestas obtenidas en las preguntas 4 y 4a)

- 1 Es una actividad agropecuaria → Pasa a 5a
- 2 Es una institución educativa u hospital
- 3 Es una institución pública o una sin fines de lucro } Pasa a 4d
- 4 Se trata de una actividad o negocio del sector privado
- 5 Aún no se puede determinar

Esta sección es para que clasifiques la información conforme a los datos obtenidos anteriormente, y para que determines la secuencia a seguir.

Instrucciones:

- Revisa la información, en especial la de las preguntas 4 y 4a, y circula la opción correspondiente.



Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
<p>1. Es una actividad agropecuaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las unidades económicas que se dedican a actividades agrícolas o pecuarias, y aquellas que combinan ambas. • Quienes trabajan para unidades económicas que se dedican a actividades de acuicultura vegetal (cultivo de algas u otras plantas acuáticas en ambientes controlados). • Las unidades económicas que se dedican a realizar actividades apícolas (cría y cuidado de abejas para aprovechar su cera, miel, jalea real). <p>Excluye de esta opción a quienes se dedican a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Prestar servicios especializados a las unidades agrícolas o pecuarias, como es el caso de trabajadores por cuenta propia o negocios dedicados a barbechar, cosechar, empacar, fumigar, recolectar estiércol, realizar actividades de limpieza y clasificación de huevo, cruce de animales y marcaje de ganado, entre otros, ya que se clasifican en la opción 4. – Cultivar especies animales acuáticas, ya que se clasifican en la opción 4. – Realizar actividades silvícolas (plantación, reforestación y tala de árboles, así como la recolección de productos forestales, como cortezas, goma musgo, bálsamo), ya que se clasifican en la opción 4. – Pescar y a quienes se dedican a la caza de animales con fines comerciales o explotación de sus subproductos, ya que se clasifican en la opción 4. – Las unidades económicas dedicadas a la agroindustria, es decir, a quienes se dedican a la crianza de animales o al cultivo de productos agrícolas y a la transformación posterior de estos productos, ya que se clasifican en la opción 4. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – El agricultor que, además de cultivar maguey, se dedica a hacer pulque. – El criador de vacas que también se dedica a la elaboración de lácteos. – La empresa que, además del cultivo de hortalizas, se dedica a deshidratarlas y envasarlas. – El recolector de candelilla que también se dedica a hacer cerote.
<p>2. Es una institución educativa u hospital</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores que laboran para instituciones cuya función principal es proporcionar servicios de educación formal, desde preescolar hasta posgrado, en cualquiera de sus modalidades: escolaridad, abierta y a distancia; sean instituciones públicas o privadas. • Personal que labora para instituciones como el Consejo de Fomento Educativo (CONAFE) o el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
<p>2. Es una institución educativa u hospital</p>	<p>Excluye de esta opción a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quienes laboran para guarderías y centros de estimulación temprana, ya que su función principal no es impartir educación formal, sólo brindar servicios de atención y cuidado infantil. Clasifícalos en la opción 3 o 4, según el sector de propiedad. - El personal que labora en instituciones públicas cuya actividad principal es llevar un control administrativo, como es el caso de las oficinas de la Secretaría de Educación Pública o los institutos de educación de los estados, ya que se clasifica en la opción 3. - Quienes dan servicios educativos por su cuenta, ya que se clasifican en la opción 4. <ul style="list-style-type: none"> • Quienes laboran en instituciones médicas de segundo y tercer nivel, sean públicas o privadas. <p>Las <i>unidades médicas de segundo nivel</i> se caracterizan por contar con áreas de hospitalización, la mayoría de ellas con área de urgencias las 24 horas; las de <i>tercer nivel</i> por el grado de especialización, abordan enfermedades complejas que ponen en peligro la muerte de las personas y porque llegan a realizar labores de investigación científica.</p> <p>Al clasificar la información de unidades médicas de tercer nivel se privilegia el servicio de atención médica sobre las actividades de investigación. También se privilegia la atención hospitalaria cuando un trabajador labore en establecimientos que combinan la atención de medicina externa y el internamiento.</p> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hospital rural "Oportunidades" Bochil. - Centro médico quirúrgico San Martín, privado - Hospital regional del IMSS en Tampico - Centro médico Puerta de Hierro Tepic (hospital), privado - Instituto Nacional de Psiquiatría - Clínica hospital del ISSSTE - Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Dr. Salvador Zubirán <p>Excluye de esta opción a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quienes laboran para <i>unidades médicas de primer nivel</i> (centros de salud, consultorios, dispensarios y unidades de medicina familiar), del sector público o privado, porque solo prestan servicios de atención médica de consulta externa y cirugía ambulatoria. Clasifícalos en la opción 3 o 4, según el sector de propiedad.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
2. Es una institución educativa u hospital	<ul style="list-style-type: none"> - Quienes laboran para establecimientos que realizan estudios de laboratorio clínico, ya que se clasifican en la opción 3 o 4, según el sector de propiedad. - Los trabajadores que laboran para instituciones, públicas y privadas, dedicadas a proporcionar servicios de carácter asistencial: asilos de ancianos, casas de cuna, centros de orientación persuasiva y apoyo psicológico por vía telefónica, comedores para indigentes, hogares para madres solteras, orfanatos, etc. Clasifícalos en la opción 3 ó 4, según el sector de propiedad. - Los trabajadores por cuenta propia que trabajan a domicilio en la atención de ancianos, discapacitados, enfermos y niños: enfermeras, niñeras. Clasifícalos en la opción 4.
3. Es una institución pública o una sin fines de lucro	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes trabajan para instituciones de gobierno de cualquier nivel (federal, estatal o municipal), dedicadas a la administración y captación de recursos públicos, impartición de justicia, producción de bienes y servicios. • Los trabajadores que laboran para clínicas del sector público que brindan servicios de consulta externa y cirugía ambulatoria general o especializada. Excluye a las unidades económicas que brindan servicios hospitalarios, sean del sector público o privado, ya que se clasifican en la opción 2. • Personal que labora para instituciones públicas de educación no formal, como guarderías infantiles (cuya función principal es brindar servicio asistencial), centros de capacitación para y en el trabajo, como el Centro de Enseñanza Ocupacional (CEO), Centro de Capacitación para el Trabajo (CECATI) o el Centro de Desarrollo Comunitario Juan Diego IAP. • Los trabajadores que laboran para instituciones dedicadas a la captación de recursos públicos para apoyar el desarrollo de proyectos económicos a través del otorgamiento de créditos y préstamos: <i>Bancomext (Banco Nacional de Comercio exterior), Fifomi (Fideicomiso Fondo Minero), Fovissste (Fondo de la Vivienda del ISSSTE), Patronato de la Feria Nacional de San Marcos, Sociedad Hipotecaria Federal.</i> • Quienes trabajan para instituciones sin fines de lucro: asociaciones y organizaciones civiles, comerciales, laborales, políticas, profesionales, recreativas y religiosas (Unión Ganadera Regional de Aguascalientes, Asociación de Lucha Contra el Cáncer; Sea Cortés, AC, Cruz Roja, Cáritas).
4. Se trata de una actividad o negocio del sector privado	<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores que laboran para unidades económicas del sector privado, sin importar la actividad económica a la que se dedican, su tamaño, el tipo de organización jurídica (física o moral) ni la forma legal o ilegal bajo la que operan. A continuación algunos ejemplos del tipo de unidades económicas aquí clasificadas. • Quienes laboran para unidades económicas que se dedican a la recolección de productos silvestres, como el barbasco, candelilla, fruta, hierbas medicinales, lechuguilla, leña, musgo, resina, con fines de comercialización.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
4. Se trata de una actividad o negocio del sector privado	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes laboran para unidades económicas cuya actividad principal consiste en prestar servicios a otras unidades económicas de cualquier sector de la economía: servicios de crusa de animales, alquiler de maquinaria y equipo de uso forestal con operador, banco de esperma animal, encerado de flores, alquiler de cimbra, servicio de fotocopiado, servicios de jardinería. • Los trabajadores subordinados o independientes que laboran para clínicas o consultorios médicos generales o de especialidad, de consulta externa, del sector privado. Incluye a quienes laboran en su propio domicilio o en el de los pacientes brindando atención médica externa. • Los trabajadores que laboran para clínicas y consultorios privados dedicados al cuidado personal. Incluye a quienes laboran en su propio domicilio o en el de sus clientes, brindando servicios de cuidado personal. • Quienes trabajan proporcionando servicios educativos no formales: <i>profesor de regularización en su propio domicilio o en el domicilio de sus clientes; el entrenador o instructor de aerobics, artes marciales, cocina, idiomas, tejido, yoga.</i> •
5. Aún no se puede determinar.	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes trabajan para unidades económicas que no pudiste clasificar en ninguna de las opciones anteriores.

- *Secuencia a seguir.* Si circulas la opción 1, pasa a la pregunta 5a; si circulas la opción 2 ó 3, pasa a la pregunta 4d; si circulas la opción 4 ó 5, continúa con la pregunta 4c.

Pregunta 4c

4c. Entonces, ¿estamos hablando de que este negocio es

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

1 de tipo independiente, personal o familiar? —————▶ Pasa a 4e

2 una compañía o empresa del sector privado (*sociedad mercantil: anónima o bajo otra modalidad; transnacional, cadena comercial, bancaria o de servicios*)? —————▶ Pasa a 4h

3 Ninguno de los anteriores

Esta pregunta se aplica a los ocupados que trabajan para unidades económicas privadas (con excepción de los sectores agropecuario, educación y de salud) y a quienes se clasificaron en la opción 4 o 5 de la pregunta anterior, para **saber en qué clase de unidad económica laboran.**

Precisiones conceptuales

Si bien es cierto que a partir de la lectura textual de las opciones 1 y 2 se espera una respuesta espontánea por parte del entrevistado, sin cuestionarla, es importante que conozcas las características del tipo de unidades económicas consideradas en cada opción de respuesta, pero antes es importante señalar que:

Para fines fiscales, una persona puede realizar sus actividades económicas como persona física o como persona moral, ya que las leyes establecen un trato diferente para cada una, y de esto depende la forma y requisitos para darse de alta en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y las obligaciones que adquieren.

Persona física es un individuo con capacidad para contraer obligaciones y derechos.

Persona moral es una agrupación de personas que se unen con un fin determinado, por ejemplo, una sociedad mercantil, una asociación civil.

El registro de una unidad económica ante el RFC indica el tipo de derechos y obligaciones a los que está sujeta, así como la conformación del capital social o de su patrimonio. En el caso de las empresas y negocios registrados al amparo de la ley de sociedades mercantiles, es la organización y no los miembros, quien enfrenta los actos jurídicos o mercantiles que en un momento dado pudiera asumir la empresa.



En cambio, a las unidades económicas independientes, personales y familiares, se les cataloga como *persona física* (empresas o negocios que deben responder de manera personal y directa por los derechos y obligaciones a que den lugar los actos jurídicos o mercantiles de su unidad económica, y cuyo capital es privado). Es decir, se trata de negocios formales e informales no constituidos en sociedad.

Con base en lo anterior es importante que sepas que la opción número uno agrupa unidades económicas bajo el régimen de persona física, la segunda en el de persona moral y la tercera contempla a las unidades económicas que no se ubican bajo la modalidad de negocios privados para canalizarlas a una secuencia propia de instituciones.

Instrucciones:

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. De tipo independiente, personal o familiar	<ul style="list-style-type: none">Las unidades económicas independientes (personas físicas), sin importar la legalidad o ilegalidad bajo la que operan, el sector de actividad al que se dedican ni el tamaño de sus negocios o actividades.Quienes laboran para unidades económicas de tipo independiente que operan bajo la modalidad de franquicia o concesión.Franquicia. Sistema de negocios basado en el derecho de uso de un nombre comercial y la asesoría técnica, administrativa y operativa para el buen funcionamiento del negocio. Es decir, una de las partes le otorga a otra la licencia para el uso de su nombre comercial, así como sus conocimientos y experiencia (el saber hacer), para la efectiva y consistente operación de un negocio, para garantizar la homogeneidad en la calidad y características del servicio o bienes administrados. Como puede apreciarse, en este tipo de método de negocios, los establecimientos adoptan el mismo nombre comercial, pero tienen una unidad económica propietaria diferente, la cual al estar registrada obliga al pago de una regalía a favor del propietario de la franquicia. Concesión. Acto legal y administrativo en virtud del cual una compañía concede a otra el derecho de uso, aprovechamiento o explotación de un establecimiento para la producción o distribución de bienes o, en su caso, la prestación de un servicio sujeto a las disposiciones preestablecidas en un contrato mercantil. En este caso se puede observar que se adopta un nombre comercial propio, que es explotado por una unidad económica propietaria diferente para el aprovechamiento de un negocio o actividad, por lo que se debe efectuar un pago y garantizar la calidad de determinados servicios.
2. Una compañía o empresa del sector privado	<ul style="list-style-type: none">Las personas que trabajan para una unidad económica constituida como sociedad mercantil, independientemente de su tamaño y del sector de actividad al que se dedique. <p><i>Sociedad mercantil (persona moral).</i> Entidad de carácter predominantemente económico y cuyo capital es privado, creada por ley e integrada por socios que se obligan a combinar sus recursos o esfuerzos para la realización de un bien común.</p>

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
2. Una compañía o empresa del sector privado	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes laboran para unidades económicas de tipo independiente que operan bajo la modalidad de franquicia o concesión. <p><i>Franquicia.</i> Sistema de negocios basado en el derecho de uso de un nombre comercial y la asesoría técnica, administrativa y operativa para el buen funcionamiento del negocio. Es decir, una de las partes le otorga a otra la licencia para el uso de su nombre comercial, así como sus conocimientos y experiencia (saber hacer), para la efectiva y consistente operación de un negocio, para garantizar la homogeneidad en la calidad y características del servicio o bienes administrados.</p> <p><i>Concesión.</i> Se entiende como el acto legal y administrativo en virtud del cual una compañía concede a otra el derecho de uso, aprovechamiento o explotación de un establecimiento para la producción o distribución de bienes o, en su defecto, la prestación de un servicio sujeto a las disposiciones preestablecidas en un contrato mercantil.</p> <p>En este caso se puede observar que se adopta un nombre comercial propio, que es explotado por una unidad económica propietaria diferente para el aprovechamiento de un negocio o actividad, por lo que se debe efectuar un pago y garantizar la calidad de determinados servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quienes trabajan para una sociedad cooperativa.
3. Ninguno de los anteriores	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes trabajan para unidades económicas no clasificadas en las opciones anteriores.

- *Disyuntiva.* Si la información disponible no te permite determinar con certeza si debes circular la opción 1 o la 2, circula la primera.
- Circula la opción 3, sólo en caso de que hasta este momento te hayas percatado de que no se trata de un negocio, sino una institución sin fines de lucro, pero que no hayas sabido clasificar la respuesta en la pregunta anterior.
- *Secuencia a seguir.* Si circulas la opción 1, pasa a la pregunta 4e; si circulas la opción 2, pasa a la pregunta 4h; al circular la opción 3, pasa a la pregunta 4d.

Pregunta 4d

4d. Entonces, ¿... trabaja para

1 una institución de gobierno?
(Con base en la información obtenida en las preguntas 4 y 4a, circula la opción que corresponda y verifica con el informante)

- 1 Poder judicial o poder legislativo
- 2 Empresa pública o paraestatal
- 3 Escuelas, hospitales, clínicas y servicios asistenciales administrados por el gobierno
- 4 Gobierno o dependencias federales
- 5 Gobierno del estado (*incluye Distrito Federal*)
- 6 Gobierno del municipio (*incluye delegaciones del Distrito Federal*)
- 7 Ninguna de las anteriores
- 9 NS

2 una institución no administrada por el gobierno?
(Con base en la información obtenida en las preguntas 4 y 4a, circula la opción que corresponda y verifica con el informante)

- 1 Institución educativa u hospital particular
- 2 Una institución autónoma y pública de estudios de nivel medio superior o superior (*UNAM, UAM, UACH, universidades autónomas estatales*)
- 3 Organismo autónomo (*IFE, Institutos Estatales Electorales, Comisiones Nacionales o Estatales de Derechos Humanos*)
- 4 Iglesia, asociación profesional, cámara o sindicato
- 5 Asociación civil no clasificada en las opciones anteriores
- 6 Organismo internacional
- 7 Partido político
- 8 Ninguna de las anteriores
- 9 NS

Pasa a 5

Se aplica a los que laboran para instituciones gubernamentales (incluyendo las paraestatales), organismos autónomos y no gubernamentales, para conocer específicamente el sector institucional al que pertenecen.

Precisiones conceptuales:

Para responder a los requerimientos del Sistema de Cuentas Nacionales (SCN) esta pregunta agrupa a las unidades económicas en dos vertientes: **jurídico-administrativa**, definida a partir de la forma en que la constitución política de nuestro país clasifica a las instituciones, y la segunda, a partir de un plano **económico funcional**, es decir, en función de la forma en que las instituciones obtienen sus recursos, la forma en que son administradas y de quien dependen.

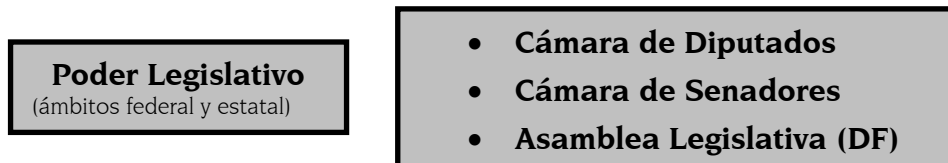
1. Plano jurídico-administrativo. Bajo este enfoque las unidades económicas se dividen en los tres poderes: legislativo, ejecutivo y judicial. A continuación se especifica, en forma gráfica, las instituciones que conforman cada poder.

Poder Judicial (*ámbitos federal y estatal*). Se encarga de vigilar el cumplimiento de la Constitución y las leyes que de ella se derivan. Este poder es representado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Tribunal electoral, los tribunales colegiados y unitarios de circuito, juzgados de distrito y Consejo de la Judicatura Federal.

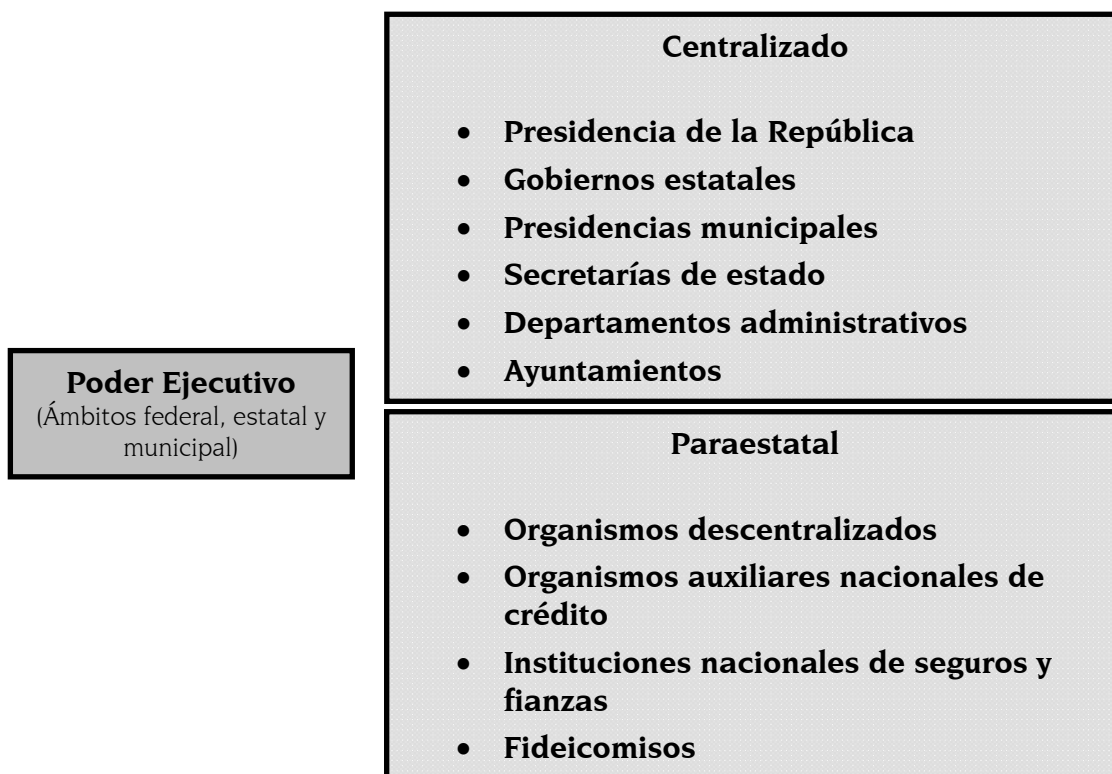
Poder Judicial
(ámbitos federal y estatal)

- **Suprema Corte de Justicia de la Nación**
- **Tribunal Electoral**
- **Tribunales colegiados de circuito**
- **Tribunales unitarios de circuito**
- **Juzgados de distrito**
- **Consejo de la Judicatura Federal**

Poder Legislativo (*ámbitos federal y estatal*). Su función principal consiste en elaborar leyes, discutir los problemas del país (o del estado, según sea el caso) y vigilar las acciones de los demás poderes. Este poder se expresa a través del Congreso de la Unión, representado por las cámaras de Diputados y Senadores, y por la Asamblea legislativa, en el caso del Distrito Federal.



Poder Ejecutivo (*ámbitos federal, estatal y municipal*). Su función principal consiste en promulgar y hacer que se ejecuten las leyes expedidas por el Congreso de la Unión, dirigir las relaciones con otros países, nombrar y remover libremente a los secretarios de despacho y a los demás empleados de la Unión (cuyo nombramiento y remoción no esté determinado de otro modo en la constitución o en las leyes), etcétera. El poder ejecutivo del presidente de la República se repite, de alguna manera, al nivel de las dos unidades político administrativas siguientes: estatal y municipal.



2. Plano económico funcional. Bajo esta perspectiva las unidades económicas se dividen, en principio, según el sector de propiedad, en público y privado. Dentro del sector público se distingue a:

- Los organismos autónomos e instituciones sin fines de lucro que reciben financiamiento y son administradas por el gobierno.
- Las instituciones que si bien es cierto reciben financiamiento por parte del gobierno, no son administradas por él.

Finalmente, dentro de este plano se agrupa a instituciones que no reciben recursos ni son administradas por el gobierno, es decir, instituciones del sector privado.

El gráfico siguiente muestra la clasificación señalada:



Instituciones administradas por el gobierno. Esta clasificación agrupa al gobierno federal, estatal y municipal, escuelas, hospitales, empresas de producción y servicios, y organismos financieros.

El **gobierno general**, es decir, las oficinas y dependencias de gobierno federal, estatal y municipal dedicadas a la administración de los recursos y patrimonio de la nación, tanto de manera directa como a través de la regulación y legislación de las prácticas económicas, sociales y políticas, así como las cámaras de legisladores y fuerzas armadas. Estas unidades se caracterizan por no tener fines de lucro y por no generar ingresos. La forma de financiamiento de este sector se da a través de impuestos, cuotas, derechos y recuperaciones que se administran y distribuyen entre las dependencias gubernamentales mediante presupuestos asignados.

El gobierno puede asignar recursos a diferentes instituciones y empresas que proporcionan servicios. En algunas de las empresas o instituciones, el gobierno sólo participa proporcionando los recursos económicos, pero en otras tiene la facultad de intervenir en el manejo, tanto de los recursos como de la organización de la empresa.

Empresa paraestatal. Se trata de instituciones que cuentan con participación del gobierno federal, estatal o municipal con más de 50% de capital social y un porcentaje de capital privado para realizar actividades de producción de bienes, comercialización de mercancías o prestación de servicios. Una de sus características es que obtienen ganancias por el bien o servicio realizado.

Instituciones con autonomía de gestión orgánica y administrativa. En términos generales agrupa tres clases de unidades económicas: Organismos autónomos, instituciones sin fines de lucro y partidos políticos.

Organismos autónomos. Esta clase de instituciones se caracterizan porque cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía técnica y presupuestal. Si bien sus titulares están obligados a rendir cuentas frente a otras instancias, no son designados de manera directa (o unilateral) por alguno de los tres poderes ni son administrados a través de sus funcionarios.

Instituciones sin fines de lucro. Esta clase de instituciones se caracterizan porque se dedican a realizar un fin común de carácter social o de beneficio colectivo. Se trata de organizaciones como iglesias, escuelas, instituciones de beneficencia pública, clínicas y hospitales, sociedades de ayuda legal, organizaciones políticas, asociaciones profesionales, instituciones de servicios voluntarios, museos, instituciones de investigación. [Ver anexo 1.](#)

Para clasificar la información por sectores institucionales, de acuerdo con los requerimientos del Sistema de Cuentas Nacionales, es necesario analizar en conjunto la información registrada en las preguntas anteriores (4, 4a y 4b); ya que no en todos los casos tiene que haber coincidencia entre la clasificación de la información anotada en la pregunta 4 y la 4d, ya que cada una persigue objetivos distintos.

ESTRUCTURA DE LA PREGUNTA

La pregunta 4d se divide en dos secciones, identificadas con los dígitos 1 y 2: una institución de gobierno y una institución que no administra el gobierno, respectivamente; y la clave 9 para clasificar respuestas ambiguas en las que sólo se sabe que se trata de instituciones de interés público.

La primera sección se desagrega en 8 opciones de respuesta para agrupar a las instituciones que son financiadas y administradas por el gobierno.

4d. Entonces, ¿... trabaja para

1 una institución de gobierno?

(Con base en la información obtenida en las preguntas 4 y 4a, circula la opción que corresponda y verifica con el informante)

- 1 Poder judicial o poder legislativo
- 2 Empresa pública o paraestatal
- 3 Escuelas, hospitales, clínicas y servicios asistenciales administrados por el gobierno
- 4 Gobierno o dependencias federales
- 5 Gobierno del estado (*incluye Distrito Federal*)
- 6 Gobierno del municipio (*incluye delegaciones del Distrito Federal*)
- 7 Ninguna de las anteriores
- 9 NS

2 una institución que no administra el gobierno?

(Con base en la información obtenida en las preguntas 4 y 4a, circula la opción que corresponda y verifica con el informante)

- 1 Institución educativa u hospital particular
- 2 Una institución autónoma y pública de estudios de nivel medio superior o superior (*UNAM, UAM, UACH, universidades autónomas estatales*)
- 3 Organismo autónomo (*IFE, Institutos Estatales Electorales, Comisiones Nacionales o Estatales de Derechos Humanos*)
- 4 Iglesia, asociación profesional, cámara o sindicato
- 5 Asociación civil no clasificada en las opciones anteriores
- 6 Organismo internacional
- 7 Partido político
- 8 Ninguna de las anteriores
- 9 NS

9 NS

Pasa
a
5

La segunda sección contempla, de acuerdo con el tipo de actividad principal a la que se dedican, en términos generales, cinco clases de instituciones: educativas y hospitalarias del sector privado; instituciones educativas de nivel superior e instituciones dedicadas a actividades diversas, pero que son financiadas por el gobierno aun cuando guardan autonomía en su funcionamiento orgánico y en cuanto a la toma de decisiones; instituciones de la sociedad civil con fines no lucrativos; organismos internacionales y partidos políticos.

Instrucciones:

Criterios de prioridad

Tomando en cuenta que hay dependencias que realizan más de una función, se optó por definir criterios de prioridad al clasificar la información:

1. *Tribunales, congresos y juzgados.* Cuando la información señale que una persona trabaja para alguna de estas instituciones, circula la subopción 1.1, sin importar el nivel de gobierno de que se trate: federal, estatal o municipal.
2. *Empresa paraestatal.* Cuando la información se refiera a esta clase de unidades económicas, circula la subopción 1.2, no importa a qué nivel de gobierno corresponda la institución.
3. *Prestación de servicios asistenciales, de educación formal y de salud.* Cuando la información se refiera a instituciones educativas, médicas o asistenciales del gobierno, privilegia esta clase de actividades sobre el nivel de gobierno al que pertenecen. Es decir, circula la subopción 1.3.
4. *Instituciones dedicadas a brindar educación no formal* se clasifican de acuerdo con el nivel de gobierno: federal, estatal o municipal: 1.4, 1.5 ó 1.6, respectivamente.
5. *Instituciones dedicadas a la administración y gestión.* Se clasifican según el nivel de gobierno (1.4, 1.5 ó 1.6, respectivamente). Su actividad principal consiste en realizar actividades administrativas y de gestión pública. Las instituciones que se dedican a este tipo de actividades son secretarías de Estado, direcciones generales, oficinas y dependencias ligadas directamente al poder ejecutivo: institutos, consejos y comisiones, cuyos titulares son designados, precisamente, por el Poder Ejecutivo.
6. *Instituciones de gobierno dedicadas a brindar servicios culturales y de entretenimiento,* como son los museos, bibliotecas, zonas arqueológicas, planetarios se clasifican de acuerdo con el nivel de gobierno (federal, estatal o municipal, claves 1.4, 1.5 ó 1.6, respectivamente) al que pertenezcan aun cuando cobren por sus servicios, ya que no están constituidas como empresas con personalidad jurídica propia de la institución o dirección general de la que dependen.
7. *Instituciones educativas y de investigación.* Cuando las instituciones se dediquen a la investigación y a proporcionar servicios educativos a nivel maestría o doctorado, se privilegia la actividad educativa, opción 1.3 ó 2.1, según corresponda.
8. *Instituciones hospitalarias y de investigación.* Si en una institución se realizan actividades de atención hospitalaria y también de investigación, se privilegia la actividad de servicio hospitalario, opción 1.3 ó 2.1, según corresponda

9. *Instituciones financieras*. Al clasificar privilegia el carácter financiero sobre el nivel de gobierno: federal, estatal o municipal, opción 1.7.
10. *Instituciones sin fines de lucro*. Toda institución que esté constituida como asociación civil (AC), sociedad civil (SC), **asociación de beneficencia privada (ABP)** o institución de asistencia privada (IAP), independientemente de dónde provenga el financiamiento, debe clasificarse **en función de la actividad principal a la que se dedique**. En el **anexo I** se presentan ejemplos concretos acerca de la **clasificación correcta de este tipo de instituciones a lo largo de la batería 4**.

De acuerdo con las reglas de prioridad, a manera de ejemplo, se presenta la forma en que se deben clasificar los establecimientos del ISSSTE:

Nombre de la unidad económica	Subopción a circular	Justificación
Turissste (agencia de viajes)	1.2	Las actividades realizadas por TURISSSTE tienen identidad propia: genera servicios para terceros, en este caso, para los trabajadores de unidades económicas afiliadas al ISSSTE.
Tienda del ISSSTE	1.2	Las actividades realizadas por este tipo de establecimientos tienen identidad propia, prestan servicio a terceros.
Velatorio del ISSSTE	1.2	Presta servicio a los trabajadores de unidades económicas afiliadas a esta institución.
Guardería del ISSSTE	1.3	Presta servicio a los trabajadores de unidades económicas afiliadas a esta institución.
Clínica del ISSSTE	1.3	Presta servicio a los trabajadores de unidades económicas afiliadas a esta institución.
Oficinas generales del ISSSTE	1.4	Sólo lleva la administración de la dependencia.

A continuación se presentan instrucciones específicas por subopción:

Una institución de gobierno

Subopción a circular	Clasifica en esta subopción a quienes trabajan para
1. Poder judicial o poder legislativo	<ul style="list-style-type: none"> • Instituciones de alguno de los poderes citados a continuación sin importar el nivel de gobierno al que pertenezcan: <ul style="list-style-type: none"> – Suprema Corte de Justicia de la Nación. – Tribunales electorales. – Tribunales estatales y del Distrito Federal. – Tribunales colegiados de distrito. – Juzgados de distrito. – Consejo de la Judicatura Federal. – Cámara de diputados. – Cámara de senadores. – Asamblea legislativa del Distrito Federal. <p>Es importante aclarar que la policía judicial no forma parte del Poder Judicial, sino del Poder Ejecutivo, puesto que depende de éste; por lo tanto, debe clasificarse en la subopción 1.4 ó 1.5, según el nivel de gobierno al que se refiera la información.</p>
2. Empresa pública o paraestatal	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades económicas que se caracterizan porque se dedican a producir bienes y servicios para el mercado. <p>Al clasificar esta clase de unidades económicas privilegia el hecho de que se trata de empresas dedicadas a la producción de bienes y servicios para el mercado sobre el nivel de gobierno al que pertenezcan: federal, estatal o municipal o la combinación de cualquiera de éstos.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Rastro estatal o municipal. – Centro vacacional del IMSS. – Compañía de Luz y Fuerza del Centro, S.A. – Notimex. – Petróleos Mexicanos (PEMEX). – Estudios Churubusco S.A. – Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.
3. Escuelas, hospitales, clínicas y servicios asistenciales administrados por el gobierno	<ul style="list-style-type: none"> • Escuelas federales o estatales que imparten educación formal en cualquier nivel y modalidad escolar: preescolar, primaria, secundaria, preparatoria, educación técnica de nivel medio, técnico superior, profesional, maestría y doctorado. • <i>Instituciones que combinan la educación con la investigación.</i> Cuando se trate de institutos públicos no autónomos que además de efectuar trabajos de investigación y desarrollo científico y tecnológico, impartan educación a nivel maestría y doctorado, privilegia la función referida a la prestación de servicios educativos.

Subopción a circular	Clasifica en esta subopción a quienes trabajan para
<p>3. Escuelas, hospitales, clínicas y servicios asistenciales administrados por el gobierno</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Escuelas federales o estatales que imparten educación formal en cualquier nivel y modalidad escolar: preescolar, primaria, secundaria, preparatoria, educación técnica de nivel medio, técnico superior, profesional, maestría y doctorado. • <i>Instituciones que combinan la educación con la investigación.</i> Cuando se trate de institutos públicos no autónomos que además de efectuar trabajos de investigación y desarrollo científico y tecnológico, impartan educación a nivel maestría y doctorado, privilegia la función referida a la prestación de servicios educativos. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Instituto de ingeniería y tecnología. Centro de Estudios Tecnológicos de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. – Preparatoria federal por cooperación, Benito Juárez. – Centro de Investigación y Docencia en Humanidades del Estado de Morelos (CIDHEM). – Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo (CIAD). <p>Excluye de esta subopción a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Los trabajadores de planteles de educación secundaria o preparatoria que dependen de universidades públicas autónomas, ya que se clasifican en la subopción 2.2. – Los trabajadores de instituciones cuya función principal se limita a desarrollar actividades de investigación científica y tecnológica, de modo que no contempla la formación educativa de profesionales. Estas instituciones se clasifican en la subopción respectiva. – Casas de la cultura estatales y municipales que se dedican a impartir educación no formal: cursos de pintura, escultura, música, danza, entre otras, ya que se clasifican de acuerdo con el nivel de gobierno al que pertenezcan. <ul style="list-style-type: none"> • Instituciones públicas que proporcionan servicios de atención médica de cualquier nivel (ambulatoria y hospitalaria). Recuerda que cuando se trate de hospitales que combinan la atención médica con la investigación, debes privilegiar el servicio de atención médica. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Instituto Nacional de Psiquiatría – Clínica hospital del IMSS – Centro Médico Nacional 20 de Noviembre – Instituto Nacional de Perinatología. – Centro de investigación sobre enfermedades infecciosas (CISEI)

Subopción a circular	Clasifica en esta subopción a quienes trabajan para
<p>3. Escuelas, hospitales, clínicas y servicios asistenciales administrados por el gobierno</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Centro de investigación de paludismo (CIP). • Instituciones públicas de asistencia social, como guarderías, casas hogar, asilos de ancianos y centros de rehabilitación para alcohólicos y drogadictos, entre otros. <p>Excluye de esta subopción a quienes laboren para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e ISSSTE, dedicadas a actividades administrativas y a otras actividades diferentes de la atención médica y asistencial, ya que se clasifican según el tipo de actividades a las que se dedican: comercializar productos, ofrecer servicios turísticos, servicios administrativos.
<p>4. Gobierno o dependencias federales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las dependencias federales cuya finalidad es satisfacer las necesidades de carácter social, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Procuradurías de justicia:</i> Procuraduría Agraria, Procuraduría General de la República (PGR), Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO), Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. - <i>Secretarías de estado:</i> Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), Secretaría de Turismo (SECTUR). - <i>Comisiones:</i> Comisión de Radiodifusión, Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), Comisión Nacional del Deporte (CONADE). - <i>Consejos:</i> Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT), Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA). - <i>Institutos dedicados a una actividad distinta a los servicios de educación y salud:</i> Instituto de Evaluación Educativa (IEE), Instituto Nacional de Migración (INM). - Centros federales de rehabilitación social (CEFERESO). - Ejército, Fuerza Aérea y Armada de México. - Instituciones gubernamentales que tienen a su cargo el diseño de políticas de atención a los temas que se les han asignado, así como el seguimiento administrativo para conseguir sus objetivos. <p>Excluye a quienes trabajan para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los poderes judicial y legislativo, ya que se clasifican en la subopción 1.1. - Las empresas públicas o paraestatales, ya que se clasifican en la subopción 1.2. - Las instituciones educativas y a las dedicadas a proporcionar servicios de salud, ya que se clasifican en la subopción 1.3. - Los organismos financieros de carácter gubernamental, ya que se clasifican en la subopción 1.7.

Subopción a circular	Clasifica en esta subopción a quienes trabajan para
5. Gobierno del estado (incluye Distrito Federal)	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las dependencias estatales que adoptan la figura de secretarías de estado, comisiones, consejos, institutos, cuya función es muy parecida a sus similares de nivel federal, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> – Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) de Zacatecas. – Comisión Estatal de arbitraje Médico. – Consejo de Menores en el Estado. – Dirección de Finanzas. – Instituto de Acuacultura del Estado de Sonora. – Policía Estatal de Caminos. – Procuraduría Social de Atención Ciudadana. – Subsecretaría de Obras Públicas. • Museos, bibliotecas, zonas arqueológicas, planetarios, entre otros establecimientos, se clasifican según el nivel de gobierno al que pertenecen. Se clasifican aquí, a pesar de que la actividad de cobro pudiera indicar que se trata de unidades económicas independientes del organismo del que dependen.
6. Gobierno del municipio (incluye delegaciones del Distrito Federal)	<ul style="list-style-type: none"> • Organismos e instituciones municipales, algunos identificados por su toponímico en el nombre, es decir, por incluir el nombre del lugar al que pertenecen, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> – Tránsito Municipal de Cajeme. – DIF de Jilotepec. – Ayuntamiento de Ensenada. – Centro deportivo municipal. – Tesorería municipal. – Estación de bomberos municipal. • Los servicios municipales de carácter público, excepto cuando hayan sido concesionados por el gobierno a empresas privadas, tal es el caso de los servicios de bacheo, entre otros.
7. Ninguna de las anteriores	<ul style="list-style-type: none"> • Las instituciones sin fines de lucro dedicadas principalmente a la captación de recursos públicos para apoyar el desarrollo de proyectos económicos a través del otorgamiento de créditos preferenciales y al otorgamiento de créditos como uniones de crédito, intermediación crediticia y financiera. Incluye pues, a quienes trabajan para la banca de desarrollo, fondos, aseguradoras, fideicomisos pertenecientes a los gobiernos, tanto federal como estatal. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Comisión Nacional de Seguros y Finanzas. – Fondo para el Deporte de Alto Rendimiento. – Financiera Rural. – Patronato de Feria.
9. NS	<ul style="list-style-type: none"> • Dependencias que no pudiste clasificar en las subopciones anteriores, pero tienes la certeza de que se trata de instituciones de gobierno.

Una institución que no administra el gobierno. En esta opción se agrupan las instituciones u organismos en los que el gobierno no tiene injerencia administrativa. Algunos de los organismos aquí clasificados reciben financiamiento por parte del gobierno, no obstante disponen de autonomía administrativa. En esta misma opción también se clasifican instituciones internacionales y de carácter privado.

Subopción	Clasifica en esta subopción a quienes trabajan para:
<p>I. Institución educativa u hospital particular</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Instituciones educativas de cualquier nivel escolar cuyo financiamiento proviene de fondos privados, incluyendo a las instituciones agrupadas bajo la figura de instituciones sin fines de lucro, ya que gozan de personalidad jurídica propia. <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escuela primaria Anita Brenner, sector privado. - Facultad de odontología de la Universidad de Matamoros, A. C. <ul style="list-style-type: none"> • Instituciones médicas del sector privado cuya función principal consiste en brindar servicio hospitalario. <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sanatorio San Francisco, A.B.P., privado - Clínica hospital San Jorge, S.A. de C.V., privado - Hospital de la Cruz Roja, I.A.P., privado - Hospital Ángeles de Xalapa, Ver., privado <ul style="list-style-type: none"> • Instituciones de salud que además del servicio hospitalario llevan a cabo actividades de investigación científica y tecnológica en este campo del conocimiento, ya que se privilegia los servicios hospitalarios sobre los de investigación. <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OCA Hospital, privado (OCA, significa Organización Clínica América. El hospital que cuenta con un centro de investigación) <p>Excluye de esta opción a las unidades médicas de primer nivel (consultorios generales y de especialidad, dispensarios, clínicas de consulta externa y cirugía ambulatoria) de instituciones sin fines de lucro, ya que se clasifican en la subopción 5.</p>

Subopción	Clasifica en esta subopción a quienes trabajan para:
<p>2. Una institución autónoma y pública de estudios de nivel medio superior o superior (UNAM, UACH, universidades autónomas estatales)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Instituciones educativas autónomas.</i> Estas instituciones se caracterizan porque a pesar de contar con financiamiento del sector público, tienen autonomía para designar al personal directivo (director, rector y demás órganos de gobierno), y para definir los planes y programas de estudio. Estas instituciones pueden o no ostentar en su nombre, el título de institución autónoma. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Colegio de México (COLMEX). - Universidad Veracruzana. - Universidad de Guadalajara. <p>Las instituciones aquí clasificadas pueden llevar a cabo actividades de investigación científica y tecnológica en todas las áreas del conocimiento junto con las de carácter académico o con las de atención médica, según corresponda, pero se privilegia el carácter educativo y de atención médica sobre los de investigación.</p> <p>Excluye universidades y otras instituciones de educación privadas que, aunque se denominan autónomas, no lo son, ya que se clasifican en la subopción 2.1.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Universidad Autónoma de Guadalajara. - Universidad Autónoma del Noreste. - Instituto Tecnológico Autónomo de México.
<p>3. Organismos autónomos (IFE, Institutos Estatales, Electorales, Comisiones Nacionales o Estatales de Derechos Humanos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Instituciones no financieras que, a pesar de que reciben recursos por parte del gobierno, gozan de libertad para establecer sus propias formas de administración y organización. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro Federal de Electores. - Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal. - El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
<p>4. Iglesia, asociación profesional, cámara o sindicato</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asociaciones u organismos comerciales, laborales, políticos, profesionales, religiosos, sindicales con un fin preponderantemente no económico ni especulativo con presencia a nivel nacional, regional o local. Se trata de unidades económicas cuya actividad principal es la promoción, representación y defensa de los intereses de sus afiliados o simpatizantes, El financiamiento para la mayoría de estas instituciones proviene básicamente del sector privado, y para otras, de fondos públicos.

Subopción	Clasifica en esta subopción a quienes trabajan para:
4. Iglesia, asociación profesional, cámara o sindicato	<p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Asociación de arquitectos. - Confederación de Trabajadores de México (CTM). - Central obrera. - Sociedad cooperativa de Pepenadores del Relleno Sanitario la Pitaya, A. C. - Asociación nacional de importadores.
5. Asociación civil no clasificada en las opciones anteriores	<p>Sociedades con personalidad jurídica (fondos, patronatos, clubes) cuya función consiste en brindar a sus afiliados o a la población en general, ayuda y protección mutua y en realizar actividades que contribuyan a su mejoramiento moral, intelectual, físico y social. Se trata de organizaciones no gubernamentales con fines humanitarios, culturales, comunitarios, de prevención y rehabilitación física y psicológica, con un fin preponderantemente no económico ni especulativo.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Clubes culturales, deportivos, sociales entre otros. - Iglesias o asociaciones religiosas - Academia Jalisciense de Apoyo a los Grupos Indígenas. - Ministerios de Amor, AC. - Centro de Rehabilitación Infantil Teletón (CRIT). - Club Rotario. - Asociación Tradicional de Scouts de México, A.C. - Asociación protectora de animales El Refugio. <p>Excluye de esta opción a las instituciones civiles cuya actividad principal consiste en brindar educación formal, asistencia médica y a las que se dedican a la producción industrial.</p>
6. Organismo internacional	<ul style="list-style-type: none"> • Organismos internacionales que operan en nuestro país. Incluye a las embajadas y representaciones de tipo cultural, educativo o político de países extranjeros, como: <ul style="list-style-type: none"> - Organización de las Naciones Unidas (ONU). - Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA). - Centro Regional de Información sobre Desastres (CRID). - Comisión Económica para América Latina (CEPAL).
7. Partido político	<ul style="list-style-type: none"> • Partidos políticos que cuentan con representación nacional, regional, estatal, aunque no tengan registro como partido.
8. Ninguna de las anteriores	<ul style="list-style-type: none"> • Organismos e instituciones que no son administradas por el gobierno o que no fue posible clasificar en ninguna de las opciones anteriores.

- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción que circules, pasa a la pregunta 5.

Pregunta 4e

4e. ¿El negocio o actividad

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1 cuenta con establecimiento y oficina? → Pasa a 4h
(no importa si están integradas o por separado)
- 2 sólo tiene oficina o despacho? } Pasa a 4g
3 sólo tiene local? }
- 4 no tiene local, oficina o establecimiento?
9 NS

Esta pregunta se aplica a los ocupados que trabajan para unidades económicas de tipo independiente, para saber si cuentan o no con establecimiento para desarrollar sus actividades, y en caso de tenerlo, saber de qué tipo es éste.

Precisiones conceptuales:

A diferencia de la pregunta 3f, en ésta el concepto de establecimiento tiene un significado más restringido; se refiere a una edificación típica, esto es, a una construcción de carácter fijo y permanente, cubierta por paredes y techos, por ejemplo, una bodega, local, oficina, hotel, nave industrial; o una construcción con las características descritas, pero sin un techo, como es el caso de las lozas de concreto (piedras) ubicadas en el interior de los mercados donde se expenden alimentos frescos, principalmente.

Excluye las instalaciones, como puestos fijos, semifijos, improvisados, domicilios particulares, espacios delimitados por cercas de cualquier material (mallas ciclónicas, madera).

Si una unidad económica se desarrolla sus actividades en un establecimiento, considéralo que cuenta con él, sólo si cumple con las condiciones siguientes:

- Si es propietaria del establecimiento o local.
- Si dispone del establecimiento o local en calidad de alquiler.
- Si cuenta con un establecimiento o local en calidad de préstamo; en este caso, siempre y cuando sólo sea usado por la unidad económica a la que se lo prestaron; si lo comparte con otra u otras, considera que no cuenta con establecimiento.

Ejemplos:

- El negocio de Jorge (entrevistado), a falta de un local, actualmente se desarrolla en el mismo establecimiento donde opera el negocio de César (propietario del mismo). Considera que Jorge no cuenta con local, puesto que está compartiendo el local al mismo tiempo con otra unidad económica.
- Cristina tiene su estética en un local que le prestó un familiar. Considera que sí cuenta con establecimiento.

Instrucciones:

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Cuenta con establecimiento y oficina	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que trabajan para unidades económicas tipo empresa que cuentan con dos clases de establecimientos: uno para la producción de bienes y servicios y otro para realizar actividades administrativas. En este caso no importa si ambos tipos de establecimientos se encuentran ubicados en el mismo domicilio. <p>Oficina. Espacio delimitado en el que se realiza exclusivamente el trabajo de escritorio (administrativo).</p>
2. Sólo tiene oficina o despacho	<ul style="list-style-type: none"> Quienes trabajan para unidades económicas que solamente cuentan con este tipo de establecimiento, en el cual generalmente se prestan servicios profesionales, como consultorios dentales, médicos; despachos contables, jurídicos, publicitarios. <p>Despacho. Espacio delimitado en el que se realiza la prestación de servicios profesionales.</p>
3. Sólo tiene local	<ul style="list-style-type: none"> Quienes trabajan para unidades económicas que cuentan con uno o varios locales en los que se lleva a cabo la actividad principal, más no así con oficina para realizar sus actividades administrativas, es el caso de una balconería, estética, lavandería, lonchería, tienda de abarrotes. <p>Local. Sitio o lugar cerrado que forma parte de una edificación, en el que se prestan servicios comerciales, industriales o personales.</p> <p>La unidades económicas que cuentan con losas de concreto, conocidas comúnmente como "piedras" que suelen encontrarse en el interior de los mercados o centrales de abasto, sobre las que los locatarios exhiben sus productos.</p>
4. No tiene local, oficina o establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> Las unidades económicas que carecen de establecimiento, local u oficina para desarrollar sus actividades, por lo que las realizan en un vehículo, o bien, en un puesto fijo o semifijo, improvisado, en su propio domicilio o deambulando.

- Secuencia a seguir.* Si circulas la opción 1, pasa a la pregunta 4h, si circulas la opción 2 ó 3, pasa a la pregunta 4g; y si circulas la opción 4 ó 9, continúa con la pregunta 4f.

Pregunta 4f

4f. Entonces, ¿en dónde se realizan las actividades de este negocio?

(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

-
- 01 En el campo, a cielo abierto, bordo, poza, mar
 - 02 Ambulante de casa en casa o en la calle
 - 03 Puesto improvisado
 - 04 En vehículo sin motor (*bicicleta, triciclo, carretón, lancha*)
 - 05 En vehículo motorizado (*automóvil, motocicleta, camioneta*)
 - 06 En su propio domicilio *sin instalación especial*
 - 07 En su propio domicilio *con instalación especial*
 - 08 En el domicilio o propiedad del patrón o en el lugar donde lo requieren los clientes
 - 09 Puesto semifijo
 - 10 Puesto fijo
 - 11 Otro lugar
 - 99 NS

Se aplica a los ocupados que trabajan para un negocio o actividad independiente, ya sea personal o familiar que no dispone de establecimiento, local u oficina, con el objetivo de conocer el lugar donde la unidad económica realiza sus actividades.

Precisiones conceptuales:

Es importante tener presente que esta pregunta está enfocada a identificar el lugar donde opera la unidad económica, no el lugar donde labora el entrevistado. Vale

decir que el lugar donde operan tanto la unidad económica como el entrevistado puede ser el mismo.

Las unidades aquí clasificadas se caracterizan, principalmente, porque carecen de un local o establecimiento típico ubicado en un lugar en forma permanente, edificado con construcciones o instalaciones fijas. En consecuencia, operan en la vía pública en forma ambulante o instalados en espacios públicos, usando para ello instalaciones ligeras de modo que se pueden mover de lugar o en su propio domicilio.

Al carecer de establecimiento o local, el objetivo de esta pregunta es identificar, justamente, si disponen de algún tipo de instalaciones mínimas como herramienta de trabajo sin importar el lugar público donde desarrollan su actividad económica o si carecen de ellas. De esta manera, por ejemplo, un comerciante puede dedicarse a vender dulces en el metro (es decir, caminando de un lado a otro) llevando entre sus manos un recipiente en el que trae su mercancía o tener una mesa instalada afuera de su casa o, bien, tener un puesto semifijo en un parque.

Además de lo anterior, para clasificar la información en esta pregunta toma en cuenta cuál es la actividad principal a la que se dedica una unidad económica, para ello toma en cuenta la información registrada en la pregunta 4a. Si en ésta aparece la combinación de actividades, al clasificar privilegia una de éstas de acuerdo con los siguientes criterios:

1. *Actividades de extracción o recolección, unidas con la producción.* Si una unidad económica se dedica, además de extraer o recolectar, a elaborar algún producto, identifica el lugar donde se lleva a cabo la actividad de producción.

Ejemplos:

Actividad	Opción por circular:
Recolectar candelilla en el monte, la procesa en una instalación especial que tiene en el patio de su casa para obtener la cera.	07 En su propio domicilio con una instalación especial.
Recolectar nopal en el campo, luego le quita las espinas y los "pica" en un puesto improvisado instalado afuera de un mercado.	03 Puesto improvisado

2. *Actividades de manufactura.* Si la información indica que una unidad económica se dedica a elaborar y vender algún producto (**excepto alimentos**), circula la opción de acuerdo con el lugar donde se elabora.

Ejemplos:

Actividad	Opción por circular:
Hacer rebozos en un telar en la sala de su vivienda y los vende afuera de un museo.	06 En su propio domicilio sin una instalación especial.
Hacer y vender joyería artesanal en un puesto improvisado en un espacio que le prestan dentro de un hotel.	03 Puesto improvisado.
Hace artesanías de hueso en el patio de su casa y sale a comercializarlos con los locatarios del mercado.	06 En su propio domicilio sin una instalación especial.

- *Actividades de servicios personales, profesionales y técnicos.* Clasifica a las unidades económicas según el lugar donde se lleva a cabo su actividad principal.

Ejemplos:

Actividad	Opción por circular:
Llevar la contabilidad de varias unidades económicas y reporta a la Secretaría de Hacienda. La oficina se encuentra en un cuarto de la vivienda particular de su patrón. Va al domicilio de los clientes para recoger facturas e informarles de su contabilidad.	08 En el domicilio o propiedad del patrón o en el lugar donde lo requieran los clientes.
Eduardo aplica tratamientos de belleza a domicilio, atendiendo las solicitudes que le hacen por vía telefónica.	08 En el domicilio o propiedad del patrón o en el lugar donde lo requieran los clientes.

Actividad	Opción por circular:
Cargar bolsas de mandado a quienes acuden al mercado.	02 Ambulante de casa en casa o en la calle.
Reparar tuberías e instalaciones hidrosanitarias a quienes soliciten su servicios por vía telefónica o buscándolo en su domicilio.	08 En el domicilio o propiedad del patrón o en el lugar donde lo requieran los clientes.
Alquiler de muebles para eventos sociales. La contratación se realiza en la sala de la vivienda del entrevistado.	06 En su propio domicilio sin una instalación especial.

4. *Actividades de elaboración y/o servicio de alimentos.* Si una unidad económica se dedica a vender alimentos y bebidas, pregunta si son vendidos al consumidor final o a un intermediario. Si son para el consumidor final, es decir, directamente al público, circula la opción que indica el lugar donde son vendidos: en forma ambulante, en un puesto improvisado, domicilio particular con o sin instalación especial, puesto semifijo. Si los vende a intermediarios, quienes a su vez los revenderán, identifica el lugar donde son elaborados.

Considera que una unidad económica opera sobre un vehículo (motorizado o no, fijo o en movimiento), solo si es sobre la unidad vehicular donde lleva a cabo su actividad principal: transportar carga o personas, comercializar o prestar servicios personales (venta de alimentos, por ejemplo).

No consideres que el vehículo es el lugar donde se lleva a cabo la actividad principal si sirve, solamente, como un instrumento de apoyo para el desarrollo de la actividad sustantiva de la unidad económica: transportar la materia prima empleada en un proceso productivo, repartir la mercancía de una empresa dedicada a la actividad agropecuaria, la comercialización, extracción o manufactura.

Cuando se trate de nieve, paletas de hielo y congelado de bolis o de bebidas fermentadas como pulque, tejuino, tepache, y de alimentos como dulces, paletas de dulce, chicharrones de cerdo, productos de tortillería, panadería y lácteos (queso, yogur), circula, como caso excepcional, la opción que indique el lugar donde son elaborados, no donde son vendidos.

Ejemplos:

Actividad	Opción por circular:
Gilberto y su esposa elaboran carnitas en la cocina de su casa y las sirven al público en un puesto semifijo.	09 Puesto semifijo.
Susana vende tacos en un puesto semifijo. En el mismo puesto fríe la carne y prepara los tacos al gusto de sus clientes.	09. Puesto semifijo.

Actividad	Opción por circular:
Gertrudis vende raspados en un triciclo que pone afuera de un parque.	04. En vehículo sin motor (bicicleta, triciclo, carretón, lancha).
Gelacio elabora banquetes en su domicilio y los sirve en el domicilio de sus clientes.	08 En el domicilio o en el lugar donde lo requieren los clientes.
Martín hace y vende chocos y licuados en un puesto fijo.	10 Puesto fijo.
Tere hace tamales en su casa y los vende en un puesto improvisado afuera del mercado.	03 Puesto improvisado.
Eleazar hace y vende nieve de garrafa en un puesto semifijo.	09 Puesto semifijo.
Antonio hace camote dulce en la cocina de su casa y lo vende afuera de un templo en un puesto improvisado.	06 En su propio domicilio sin una instalación especial.

5. *Actividades de comercialización.* Cuando una unidad económica se dedica únicamente a actividades de comercialización (compra-venta), identifica el lugar donde se lleva a cabo la transacción económica: de casa en casa o en la calle, en un puesto improvisado, en un vehículo (con o sin motor), en su propio domicilio (con o sin instalación especial), en un puesto semifijo.

Identifica el tipo de vehículo de que dispone una unidad económica para realizar su actividad comercial, solo si sobre éste se lleva a cabo dicha actividad. No lo consideres si la unidad vehicular solo es usada como medio para transportar la mercancía.

Ejemplos:

Actividad	Opción por circular:
Ernestina es trabajadora independiente, comercializa productos de abarrotes en las tiendas de varias localidades, para ello cuenta con una camioneta.	08 En el domicilio del patrón o en el lugar donde lo requieren los clientes.
Eulalio lleva arena o grava al domicilio que le indican los clientes que acuden al puesto fijo donde su papá y él tienen el material que revenden.	10 Puesto fijo.
Jesús lleva en un camión, cada semana, pacas de alfalfa para revenderla en un puesto que improvisa sobre una avenida.	03 Puesto improvisado.
Engracia vende y sirve elotes preparados al gusto del cliente en un triciclo que instala afuera de un templo	04 En vehículo sin motor (bicicleta, triciclo, carretón, lancha)

6. *Vendedores independientes de productos por catálogo.* En este caso circula la opción, según la respuesta del informante: opción 08 *En el domicilio o propiedad del patrón o en el lugar donde lo requieran los clientes o en la 02 Ambulante de casa en casa o en la calle.*

Ejemplos:

Actividad	Opción por circular:
Mauricio le ayuda a su tío a revender escobas y otros artículos de limpieza a tiendas de abarrotes.	08 En el domicilio del patrón o en el lugar donde lo requieran los clientes.
Renata acude a los domicilios particulares de sus clientes para repartir los catálogos de calzado y prendas de vestir, así como para recoger y entregar los pedidos.	08 En el domicilio del patrón o en el lugar donde lo requieran los clientes.
Maximino entrega a domicilio los materiales para construcción (arena, grava y piedra) que los clientes han solicitado en el banco de arena instalado en un terreno baldío.	10 Puesto fijo.
Genaro vende material discográfico sobre una manta que instala en diferentes tianguis.	03 Puesto improvisado.

7. *Actividades económicas ambulantes.* Si una unidad económica se dedica a comercializar o a prestar servicios en la vía pública y dispone de un vehículo para realizar sus actividades, **da prioridad al hecho de que dispone de un vehículo (con o sin motor) para realizar su actividad económica, pero siempre y cuando la actividad principal sea llevada a cabo sobre el vehículo; si éste solo sirve como apoyo, asigna la clave 02.**

Actividad	Opción por circular:
Elena recorre las calles con un carrito similar al de un centro comercial en el que promociona la venta de pan y periódico.	04 En vehículo sin motor (bicicleta, triciclo, carretón, lancha).
Afuera de un parque, Roberto espera a que contraten sus servicios de recorrido turístico que él ofrece en una carreta tirada por un caballo.	04 En un vehículo sin motor (bicicleta, triciclo, carretón, lancha).
Elsa se dedica a la compra-venta de frutas y verduras. En la parte trasera de su camioneta tiene una báscula para pesar los productos que expende en diferentes comunidades.	05 En vehículo motorizado (automóvil, motocicleta o camioneta).
Jesabel vende carbón y leña en el pasillo de su casa y en un triciclo lleva los pedidos al domicilio de sus clientes.	06 En su propio domicilio sin instalación especial.

8. *Orden de las opciones.* Es importante señalar que el orden de las opciones tiene un propósito básico: Identificar el nivel de precariedad bajo el que operan las unidades económicas que carecen de un establecimiento. Este nivel, en términos generales, es mayor en las primeras opciones y menor en las últimas. Así pues, una unidad económica se clasifica según el tipo de recursos de que dispone, determinados por el tipo de instalaciones o el lugar donde realiza sus actividades.

Ejemplos:

Los pescadores pueden clasificarse de la siguiente manera:

- El Sr. Quintero sólo dispone de un arpón o una red. Circula la opción 01.
- El Sr. Puk cuenta con una canoa. Circula la opción 04.
- El Sr. Salvatierra dispone de una lancha de motor. Circula la opción 05.
- La dulcería para la que trabaja Carmen tiene un puesto fijo frente al mercado. Para incrementar las ganancias, ella recorre las calles y negocios aledaños con una caja de cartón en sus manos, en la que ofrece su mercancía. Circula la clave 10 Puesto fijo.

Instrucciones:

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
01. En el campo, a cielo abierto, bordo, poza, mar	<ul style="list-style-type: none">• Las unidades económicas que no cuentan con local o establecimiento y realizan sus actividades de producción agropecuaria, forestal, caza y pesca y recolección de productos agrícolas y forestales (maderables y no maderables) en espacios abiertos, como lagunas, mar, monte, parcela, potrero, río, sierra. Las unidades económicas aquí clasificadas son de pequeños propietarios, se caracterizan por disponer de pocos implementos agrícolas, por ejemplo un tractor, pero no infraestructura más sofisticada como sistemas de riego por bombeo, goteo o aspersión o disposición de implementos agrícolas como cosechadoras, pulverizadoras, sembradoras, rastrilladoras, trilladoras. En el caso del sector pecuario, las unidades aquí clasificadas se dedican a la cría de ganado y aves de corral, a la apicultura, de tipo ejidal o comunal y privados, de modo que no cuentan con instalaciones para la explotación sistematizada. En el caso de la industria pesquera, las unidades que se clasifican aquí se caracterizan por realizar sus actividades en esteros, ríos y porque no usan implementos de pesca sofisticados, como redes sonares o de arrastre; también se incluye a las unidades que se dedican al cultivo de especies acuáticas en bordos, charcas y pozas.• Quienes se dedican a la recolección de productos forestales no maderables, como frutos silvestres, plantas medicinales y de ornato.• Las personas que se dedican a la caza de animales con fines comerciales.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
<p>01. En el campo, a cielo abierto, bordo, poza, mar</p>	<p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pescar con una red o un arpón. - Elaborar carbón en horno ubicado en el monte. - Extraer arena y grava del río. - Recolectar yerbas o raíces silvestres. - Recolectar conchas a la orilla del mar para vender. - Criar abejas para la obtención de miel. - Caza de alacranes. - Capturar aves para venderlas. <p>Excluye de esta opción a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las unidades económicas que se dedican a prestar servicios de apoyo profesional o no profesional a las del sector primario, como fumigado, poda de árboles frutales, limpieza de productos agrícolas, herraje de animales, nebulización de ganado, trasquila, atención y curación de ganado, alquiler de maquinaria y equipo agrícola con operador. Circula la opción 08 <i>En el domicilio del patrón o en el lugar donde lo requieren los clientes.</i> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gerardo acude con su tractor al domicilio de las unidades económicas donde solicitan sus servicios de preparación de terrenos agrícolas. - Silvio es veterinario, acude a los ranchos ganaderos donde requieren sus servicios para atender a los animales. - Rosaura presta servicios de cosecha y desgrane de productos agrícolas a diferentes unidades agrícolas. <ul style="list-style-type: none"> • Las unidades económicas que sólo se dedican a la compra-venta de arena y grava, ya que se clasifican según el lugar donde se lleve a cabo la transacción económica.
<p>02. Ambulante de casa en casa o en la calle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las unidades económicas que se clasifican en esta opción se caracterizan porque su actividad principal se lleva a cabo en espacios públicos: deambulando, ya sea recorriendo calles, visitando personas casa por casa o en sus lugares de trabajo, para ofrecer su mercancía o prestar sus servicios. <p>Se trata de unidades económicas que carecen de instalaciones fijas o porque su actividad así lo amerita, que se trasladan de un lugar a otro promoviendo la comercialización de sus productos o servicios de modo que llevan en sus manos o sobre sus hombros, recipientes en los que traen la mercancía que venden o los instrumentos necesarios para prestar sus servicios.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - La vendedora de prendas de vestir que en una bolsa lleva su mercancía al domicilio donde se encuentran sus clientes ya cautivos o por incluir a su cartera.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
02. Ambulante de casa en casa o en la calle	<ul style="list-style-type: none"> - Un vendedor de dulces que recorre el mercado o se sube al transporte público con una caja en la que lleva su mercancía. - El afilador que camina por las calles llevando entre sus manos una lima con la que da filo a cuchillos y tijeras. - El vendedor de dulces que recorre el mercado o se sube al transporte público con una caja en la que lleva su mercancía. - Un vendedor de joyería y perfumes que acude a oficinas donde se encuentran sus clientes. - Un vendedor de artesanías que recorre la playa cargando en sus manos collares y prendas de vestir. - Una mujer que acude vivienda por vivienda ofreciendo las flores que carga en dos cubetas. - Vendedor de billetes de lotería que recorre las calles ofreciendo su mercancía. - Pепенador o recolector de material reciclable en espacios públicos y contenedores. - Aseador de calzado ambulante. - Músico que trabaja en bares donde cuenta con permiso para ofrecer sus servicios dentro de éstos. - Servicio de cargar mandado. - Servicio de recolección de basura a domicilio. <p>Excluye a los agentes de ventas y otros trabajadores subordinados que trabajan para una unidad económica que sí cuenta con local o establecimiento, ya que se clasifican en la pregunta 4e.</p> <p>También excluye a las unidades económicas que se dedican a elaborar algún producto (alimenticio o no alimenticio), tomando en cuenta que para su elaboración es necesario tener una instalación mínima para fabricarlo o elaborarlo, no andar deambulando, así que deben clasificarse en la opción 03.</p>
03. Puesto improvisado	<ul style="list-style-type: none"> • Las unidades económicas aquí clasificadas se caracterizan por colocarse en un solo espacio público (no se desplazan), como avenidas o calles, mercados, parques, plazas, tianguis y colocan sobre el piso sus productos o cuentan con una instalación mínima para realizar su trabajo: una manta sobre el piso, una mesa, tabla, un anafre o bracero, tarima. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - La venta de artículos religiosos exhibidos en una mesa afuera de la iglesia. - El vendedor de discos compactos "piratas" que exhibe su mercancía en una manta colocada sobre el piso. - Vendedor de jugos que sobre una mesa instalada afuera de su casa hace jugos naturales. - Vendedor de granos que coloca varias cajas con sus productos en un tianguis.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
03. Puesto improvisado	<ul style="list-style-type: none"> - El lector de cartas que coloca una mesa en un parque. - El vendedor de elotes cocidos que instala un anafre, mesa y ollas sobre una avenida. - El artesano que sobre una manta coloca mercancía que allí mismo elabora.
04. En vehículo sin motor (bicicleta, triciclo, carretón, lancha)	<ul style="list-style-type: none"> • Las unidades económicas que cuentan con un vehículo de cualquier tipo, pero sin motor: bicicletas, calandrias, carritos de baleros, carretas (arrastradas por una persona o por animales), lanchas, trajineras, triciclos, etc., para ser usado en actividades relacionadas con el transporte de personas con fines turísticos o no, o para el transporte de carga o para actividades de comercialización o prestación de servicios, de tal manera que es <u>sobre la unidad vehicular donde se lleva a cabo la actividad principal que distingue a la unidad económica.</u> <p>Estos vehículos pueden encontrarse deambulando o permanecer en un mismo sitio durante la jornada laboral.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - El vendedor de frutas y verduras que en una carreta recorre las calles promoviendo sus productos. - El conductor de un bicitaxi. - El vendedor de paletas que deambula por las calles con un carrito de mano. - La vendedora de hot dogs en un carrito que se instala todos los días en el mismo sitio. - Transporte turístico en calandria. - Servicio de carga y descarga usando un diablo ("diablero"). - Elaboración y venta de tacos en un carrito. <p>Excluye de esta opción a las unidades económicas que se dedican a actividades distintas al comercio o servicio de transporte y que dicen contar con vehículo, pero donde éste solo como una herramienta más de su trabajo, por ejemplo, para transportar la mercancía o materia prima que habrán de emplear ellas mismas para su propio proceso productivo o para transportar la mercancía que sus clientes les solicitaron.</p> <p>También se excluye de esta opción las carretas y carretones instalados en forma permanente en pasillos de centros comerciales y en el interior de otras unidades económicas establecidas, ya que se clasifican en la opción 09 <i>Puesto fijo</i>.</p>
05. En vehículo motorizado (automóvil, motocicleta, camioneta)	<ul style="list-style-type: none"> • Las unidades económicas que utilizan vehículos motorizados para realizar actividades de producción, comercialización o servicios personales sobre las propias unidades vehiculares. Para realizar su actividad, estos vehículos pueden circular por calles y avenidas o permanecer en un mismo sitio durante la jornada laboral.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
<p>05. En vehículo motorizado (automóvil, motocicleta, camioneta)</p>	<p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tomar fotografías en un camión que fue adaptado como estudio fotográfico. - Exhibir y vender prendas de vestir en la cajuela de un automóvil. - En una combi, adaptada con estantes para exhibir el pan que se comercializa por las calle. - Pesca comercial en lancha de motor. - Recolección de material reciclable en camioneta. - Servicio de mudanza en camioneta. - Transporte de personas en una combi. - Transportar a niños en un trenecito dentro de un parque. - Enseñar a conducir un automóvil. - Vender elote en una camioneta. - Transporte turístico en bananas o paracaídas. En este caso se prioriza el hecho de contar con una lancha de motor para remolcar una banana. <p>Excluye de esta opción a las unidades económicas que cuentan con vehículos como un instrumento para apoyar el desarrollo de su propias actividades, por ejemplo, para transportar que se dedican a comercializar, producir, recolectar.</p>
<p>06. En su propio domicilio sin instalación especial</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores independientes y subordinados que laboran en un espacio de la vivienda de la que son residentes, donde éste es usado al mismo tiempo para realizar una actividad económica y para la convivencia familiar. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un taller de carpintería que al mismo tiempo es patio de servicio. - La sala de la casa que es usada para la reunión familiar y para prestar servicios de curación espiritual. - La cochera de la vivienda que durante la noche se usa para resguardar el vehículo de la familia y durante el día, como lonchería. - Uno de los cuartos usados como estudio y para hacer servicios de reparación de equipo informático. - La cocina de la vivienda usada para hacer pasteles para su venta. - El patio usado para elaborar cera de candelilla.
<p>07. En su propio domicilio con instalación especial</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores independientes y subordinados que trabajan para unidades económicas que operan en su propio domicilio (vivienda donde residen de manera habitual), en un espacio destinado y adaptado exclusivamente para realizar una actividad económica, pero cuyo acceso al mismo es común al de la vivienda.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
<p>07. En su propio domicilio con instalación especial</p>	<p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - El cuarto adaptado como taller de costura, al que se accede cruzando la sala de la casa. - Cuartos que la vivienda que son de uso exclusivo de los huéspedes que pagan por el servicio de hospedaje. - El espacio adaptado como taller de hojalatería y pintura. <ul style="list-style-type: none"> • El trabajador independiente que desarrolla sus actividades, al mismo tiempo, en el interior y fuera del propio domicilio. En este caso se privilegia el hecho de que cuenta con un espacio dentro de su propio domicilio. <p><i>Ejemplo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - El trabajador independiente que adaptó la cochera de su vivienda como cenaduría, pero que ante la falta de espacio suficiente, instala mesas fuera de su casa para atender a sus clientes.
<p>08. En el domicilio o propiedad del patrón o en el lugar donde lo requieren los clientes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores subordinados que laboran para una unidad económica cuyas instalaciones (adaptadas o no) se encuentran en el interior del domicilio particular donde reside su patrón. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajadores en la elaboración de algún producto. - Trabajadores en servicios: profesor particular, enfermera, vendedores. - Trabajadores en servicios de reparación y mantenimiento en general. <ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores independientes o subordinados que deben acudir al lugar donde se encuentran los clientes que ya forman parte de su cartera o aquellos que existe la posibilidad de incorporar. Los servicios de estos trabajadores pueden ser contratados por vía telefónica llamando a sus domicilios o acudiendo personalmente con éstos. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Comerciantes y vendedores. - Trabajadores de la construcción: albañiles, electricistas, fumigadores, instaladores de piso, pintores, plomeros. - Trabajadores en servicios personales y profesionales: árbitros de futbol, decoradores de interiores, enfermeras, estilistas, fotógrafos, músicos y cantantes, meseros, payasos, profesores particulares, coreógrafos para fiestas de XV años, veladores o vigilantes independientes en zonas residenciales. - Trabajadores en servicios de reparación y mantenimiento.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
09. Puesto semifijo	<ul style="list-style-type: none"> • Personas que realizan su actividad en puestos conformados por estructuras de materiales ligeros que se arman y desarman al inicio y término de la jornada laboral, respectivamente o que retiran después de algunos días. La movilidad de estos puestos es tal debido al tipo de material empleado y a que no están fijados al piso. Estos puestos son instalados en espacios públicos: calles, avenidas, parques, plazas, tianguis. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Los juegos mecánicos que se ubican afuera de un templo. - El puesto donde se elaboran carnitas, churros, elotes, frituras, donde para ello se puede disponer de herramientas básicas, como una mesa, cazo y tanque de gas. - Estructuras de tubular donde se prestan servicios o se comercializan productos.
10. Puesto fijo	<ul style="list-style-type: none"> • Las unidades económicas, sin importar el sector de actividad a la que se dedican, que laboran en instalaciones o puestos que están anclados, fijados al suelo. Se trata, pues, de instalaciones de cualquier material que permanecen día y noche en el mismo sitio debido a que no pueden ser removidos, al menos no fácilmente, de donde están. <p>Este tipo de instalaciones pueden ser estanques, hornos o puestos que se instalan en espacios públicos: calles, avenidas, plazas públicas, parques, lotes o predios baldíos, andadores de centros comerciales o dentro de las instalaciones de otras unidades económicas.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Carretas, góndolas, kioscos y vitrinas en pasillos de plazas o centros comerciales. - Los puestos de periódicos y revistas - Los puestos ubicados en el interior de escuelas. - Mallas de alambre que delimitan el espacio unidades económicas en lotes o predios urbanos (un lote de autos, por ejemplo). - Ladrillera en un lote baldío. - Estanque para la cría de peces.
11. Otro lugar	<ul style="list-style-type: none"> • Personas que realizan sus actividades en instalaciones o lugares diferentes a los mencionados en las opciones anteriores. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores que comparten, en calidad de préstamo, un mismo local o instalaciones con la unidad económica propietaria, a falta de uno propio.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
11. Otro lugar	<p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nancy dispone de un pequeño espacio que le prestan dentro de una tienda departamental para realizar su trabajo: pintar las caritas de los niños. - Héctor tiene un internet público; a falta de un local propio, su compadre le cedió un pequeño espacio, en calidad de préstamo, dentro de su tienda de ropa. <p>Excluye a quienes pagan por el uso de un espacio aunque éste sea compartido con otra unidad económica. Considera, en este caso, que sí cuentan con local.</p>

- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción que circules, continúa con la pregunta 4g.

Pregunta 4g

4g. En este negocio o actividad,	
(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)	
1 ¿se acude a los servicios de un contador para llevar las cuentas?	} Pasa a 5
2 ¿sólo se utiliza un cuaderno o una libreta de apuntes personales para llevar las cuentas?	
3 Está inscrito en algún esquema o régimen para pequeños contribuyentes (Repecos) de la Secretaría de Hacienda (lleva el cuadernillo de ingresos o utiliza la caja registradora)	
4 No lleva ningún registro contable	
9 NS	

Esta pregunta se aplica a los ocupados que laboran en unidades económicas privadas, personales o familiares que no cuentan con establecimiento u oficina, para saber si llevan algún tipo de registro.

Registro contable. Contabilidad sistemática de los ingresos y egresos de una unidad económica, a partir de las operaciones realizadas por un negocio y que presentadas bajo reglas contables pueden ser objeto de monitoreo o auditoría.

Instrucciones:

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Se acude a los servicios de un contador para llevar las cuentas	<ul style="list-style-type: none"> Quienes trabajan para unidades económicas cuya contabilidad la lleva un contador o una persona capacitada para ello, o quienes realizan las cuentas del negocio bajo principios o reglas contables de manera sistemática.
2. Sólo se utiliza un cuaderno o libreta de apuntes personales para llevar las cuentas	<ul style="list-style-type: none"> Los trabajadores que laboran para unidades económicas cuya contabilidad de ingresos y gastos es registrada en un cuaderno. El registro de estos datos en cualquier cuaderno significa que no se lleva un balance riguroso del funcionamiento del negocio.
3. Se lleva el cuadernillo de ingresos o se tiene caja registradora de la Secretaría de Hacienda para pequeños contribuyentes	<ul style="list-style-type: none"> Personas que trabajan para unidades económicas que registran ordenadamente los ingresos de su negocio en un cuaderno especial, certificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Quienes manifiestan, de manera espontánea, que son pequeños contribuyentes y señalan como prueba de ello que cuentan con caja registradora de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o que acuden a las oficinas la Secretaría para pagar sus impuestos bajo alguna de las modalidades consideradas por esta dependencia: cuota fija, estimación anual o determinación por ley.
4. No lleva ningún registro contable	<ul style="list-style-type: none"> Quienes laboran para unidades económicas que no llevan ningún control sobre los ingresos y gastos.
5. Se negó a contestar esta pregunta	<ul style="list-style-type: none"> Quienes abiertamente se hayan negado a contestar esta pregunta.

- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción que circules, pasa a la pregunta 5.

Pregunta 4h

4h. ¿Normalmente en qué lugar trabaja ... ?

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1 ¿En las instalaciones (o vehículos) de ...
(menciona el nombre que te indicaron en la pregunta 4)?
- 2 ¿En las instalaciones de otra empresa o institución a donde se le envía?
- 3 ¿Visitando a distintos clientes?
- 4 ¿En el lugar de la obra?
- 5 Ninguna de las anteriores
- 9 NS

Esta pregunta se aplica a los ocupados que laboran para unidades económicas del sector privado constituidas en sociedad mercantil o en unidades económicas independientes (personales o familiares) que cuentan con establecimiento y oficina, para identificar el lugar donde desempeñan su trabajo, **para reconocer el volumen de empleo que está asociado a empresas con prácticas de subcontratación.**

Instrucciones:

- *Sitio donde trabaja.* Identifica el lugar exacto en el que labora el trabajador, independientemente del establecimiento donde opere la unidad económica que lo contrató.
- *Un trabajador que labora en diferentes sitios.* Si un trabajador declara que parte de la jornada laboral la realiza en dos o más lugares diferentes, circula la opción de aquel sitio en el que permanece la mayor parte del tiempo.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. En las instalaciones (o vehículos) de	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas que desempeñan sus actividades en las instalaciones o vehículos que son propiedad de la unidad económica para la que trabajan. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Marcos es arquitecto independiente, normalmente trabaja en su despacho. – Lilia trabaja en una tienda departamental donde es cajera. – Felipe es transportista, cuya jornada laboral se lleva a cabo en un tráiler. – <i>La servidora doméstica que se encuentra en la nómina de la empresa de su patrón, pero físicamente se encuentra laborando en el domicilio particular de éste.</i>
2. En las instalaciones de otra empresa o institución a donde se le envía	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores subordinados que por órdenes de la unidad económica que los contrató realizan sus actividades en las instalaciones de otra unidad económica. Estos casos se presentan, normalmente, en el sector servicios. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Susana trabaja como vigilante en las instalaciones del aeropuerto de Tijuana, pero trabaja para Security Guard, S.A., empresa dedicada a prestar servicios de protección y vigilancia de bienes muebles e inmuebles a diferentes empresas. – Marcia trabaja como promotora de cosméticos dentro de una tienda departamental, aunque ella labora para una compañía independiente.
3. Visitando a distintos clientes	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores que para realizar sus actividades acuden al lugar donde se encuentran los clientes, es el caso de repartidores, proveedores, agentes de ventas, entre otros. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Isela acude a los consultorios médicos y farmacias que le fueron asignados para promover los medicamentos del laboratorio para el que trabaja.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
3. Visitando a distintos clientes	<ul style="list-style-type: none"> – Rubén es chofer repartidor. Representa a una empresa de lácteos. Visita las tiendas de la ruta que le fue asignada para abastecerlas con los productos. <p>Excluye de esta opción a los operadores de transporte, ya que la unidad de transporte se puede considerar como parte de las instalaciones de la empresa para la que trabajan, así que se clasifican en la opción 1.</p>
4. En el lugar de la obra	<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores que laboran en las instalaciones donde se lleva a cabo la edificación de la obra para la que fueron contratados. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Salvador supervisa las obras de Multiconstrucciones Modernas S. A. de C. V., así que es allí donde permanece durante su jornada laboral. – Carmen es conductor de una retroexcavadora en la construcción de ductos para gas natural; allí es donde físicamente se encuentra trabajando.
5. Ninguna de las anteriores	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas cuya respuesta no fue posible clasificar en las opciones anteriores.

- *Secuencia a seguir.* Sin importar la opción circulada, continúa con la pregunta 4i.

Pregunta 4i

4i. La empresa a la que pertenece ... ¿tiene oficinas o establecimientos

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1 en otros países?
- 2 únicamente en México, pero en varias ciudades del país?
- 3 sólo en una ciudad?
- 4 Se trata de un negocio que opera bajo la modalidad de franquicia
- 9 NS

Esta pregunta se aplica a los ocupados que laboran para unidades económicas del sector privado, constituidas en sociedades mercantiles o independientes (personales o familiares) que cuentan con establecimiento y oficina, para identificar la cobertura geográfica de operación de dichas unidades económicas.

Precisiones conceptuales:

Recuerda que la diferencia básica entre una concesión y una franquicia consiste en la libertad o límites que establece cada modalidad para producir un bien o prestar un servicio. La concesión ofrece una mayor libertad de operación, a diferencia de la franquicia; en esta última el franquiciado debe seguir al pie de la letra los lineamientos de operación y organización establecidos por el franquiciador.

Instrucciones:

- Clasifica al concesionario en la opción 1, 2 ó 3, según su ámbito de acción de éste.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. En otros países	<ul style="list-style-type: none">• Los trabajadores que laboran para unidades económicas que cuentan con oficinas o establecimientos en otro país, ya sea que formen parte de una cadena comercial, bancaria o de servicios. <i>Ejemplos:</i><ul style="list-style-type: none">– WALMART.– CITIBANK.– NISSAN.– BBVA BANCOMER.– BIMBO.• Quienes trabajan para multinacionales que se dedican a otorgar concesiones. Se clasifican aquí porque tienen presencia a nivel internacional.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
2. Únicamente en México, pero en varias ciudades del país	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes trabajan para unidades económicas que tienen varias oficinas en diferentes entidades federativas o ciudades de este país. <i>Ejemplos:</i> <ul style="list-style-type: none"> – BANORTE. – Comercial Mexicana. – JM Romo. – Farmacias Guadalajara. • Los trabajadores que laboran para empresas concesionadas que operan a nivel nacional, regional o estatal. <i>Ejemplos:</i> <ul style="list-style-type: none"> – Embotelladora Coca Cola de Occidente. – Agencia de autos Martínez, con presencia en dos ciudades. – Bodega aurrerá <p>Si una empresa plenamente identificada con una razón social propia opera a nivel nacional o regional, pero depende de un corporativo cuya razón social es distinta y con presencia a nivel internacional, al clasificar la información considera sólo el ámbito de operación de la unidad económica para la que labora el entrevistado en función del nombre o razón social específico, no de todo el corporativo.</p>
3. Sólo en una ciudad	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes trabajan para unidades económicas que cuentan con oficinas o establecimientos que sólo operan en una ciudad. <i>Ejemplos:</i> <ul style="list-style-type: none"> – Cenaduría San Antonio. – Taller de torno Ramón.
4. Se trata de un negocio que opera bajo la modalidad de franquicia	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes trabajan para unidades económicas que operan bajo la modalidad de franquicia, independientemente del ámbito geográfico de operación que abarquen. <i>Ejemplos:</i> <ul style="list-style-type: none"> – Sirloin Stockade. – OXXO. – Pizza Hut. – Clean & Clean. – Kids Dental Center.

- *Secuencia a seguir.* Sin importar la opción que circules, continúa con la pregunta 5.

7.7 BATERÍA V. JORNADA Y REGULARIDAD LABORAL

El objetivo de esta batería es caracterizar a la población ocupada, en función de su jornada laboral, la percepción que tiene sobre el tiempo trabajado y la regularidad con la que labora en su trabajo principal.

Pregunta 5

5. ¿La jornada de trabajo de ... es

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1 de día? (entre las 6 am y las 8 pm)
- 2 de noche? (entre las 8 pm y las 6 am)
- 3 mixta?
- 4 rola turnos?
- 9 NS

Esta pregunta se aplica a los ocupados para conocer la jornada laboral que tienen en su trabajo principal.

Jornada de trabajo. Es el tiempo durante el cual un trabajador subordinado está a disposición de su patrón para desempeñar el trabajo por el que fueron contratados sus servicios o el tiempo que el propio trabajador independiente decide dedicar a su negocio o empresa.

Instrucciones:

- En el caso de las personas que durante la semana de referencia comenzaron a trabajar por primera vez para la unidad económica, pregunta por el turno y horario que tendrán.
- Cuando las personas cubren el turno de compañeros que están de vacaciones o tienen incapacidad, permisos o faltas, circula la opción que corresponda al horario que están cubriendo.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. De día	<ul style="list-style-type: none">• Las personas cuyo turno u horario de trabajo está comprendido entre las 6 de la mañana y las 8 de la noche.
2. De noche	<ul style="list-style-type: none">• Quienes trabajan en un horario que comprende tres horas y media o más entre las 8 de la noche y las 6 de la mañana.
3. Mixto	<ul style="list-style-type: none">• Quienes trabajan en periodos que comprenden la jornada diurna y nocturna, siempre y cuando el tiempo laborado en el periodo

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
	<p>nocturno sea menor o igual a tres horas y media; si es mayor a este tiempo, se considera como jornada nocturna.</p> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lucy entra a trabajar a las 15 horas (tres de la tarde) y sale a las 23 horas (once de la noche). En total trabaja 8 horas. Se considera que Lucy tiene un horario mixto porque trabaja menos de 3 horas y media dentro del horario nocturno. Recuerda que el horario nocturno comienza a las ocho de la noche. - Roberto entra a trabajar a las 20 horas (ocho de la noche) y sale a las 8 de la mañana. Se clasifica como horario nocturno porque el número de horas trabajadas durante la noche rebasa las tres horas y media. - César trabaja de las 14 (dos de la tarde) a las 22 horas (diez de la noche). Tiene un horario mixto, ya que trabaja menos de tres horas y media dentro del horario nocturno: dos horas, en este caso, dentro de este horario. <p>Observa que para definir la jornada mixta sólo se toma como punto de referencia la nocturna y se excluye a la diurna. La adopción de este criterio es en apego a los lineamientos establecidos por la Ley Federal del Trabajo.</p>
4. Rola turnos	<ul style="list-style-type: none"> • Personas que no tienen un turno fijo para desarrollar su actividad, debido a las necesidades de la unidad económica.

- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción circulada, continúa con la pregunta 5a.

Pregunta 5a

5a. La semana pasada, ¿... tuvo poco trabajo que hacer?
(hubo tiempos muertos, largos periodos de espera)
 (Escucha y circula la opción indicada por el informante)

1 Sí
 2 No trabajó la semana pasada → Pasa a 5e
 3 No se encontró en esa situación } Pasa a 5c
 9 NS

Se aplica a los ocupados para conocer su percepción acerca de si en la semana de referencia disminuyó su ritmo de trabajo en la unidad económica para la que laboran en su trabajo principal.

Disminución del ritmo de trabajo. Reducción de la intensidad con la que estuvo trabajando un ocupado durante la semana de referencia, aún cuando la duración de la jornada de trabajo en sí misma, se haya mantenido sin cambios.



Precisiones conceptuales:

La disminución del ritmo de trabajo puede deberse a factores propios o ajenos a los ocupados, según sean trabajadores subordinados o independientes, como falta de clientes o materia prima, descompostura de maquinaria, reducción de la producción, término del ciclo agrícola, asignación menor de cargas de trabajo, etc. Si observas que el informante no entendió el objetivo de la pregunta, lee el texto que está entre paréntesis.

Es muy importante enfatizar que el propósito fundamental de esta pregunta es conocer la percepción personal que el propio entrevistado tiene acerca de la intensidad con la que trabajó durante la semana de referencia en relación con las tareas que regularmente realiza, aun cuando el horario o jornada de trabajo haya sido la misma.

Instrucciones:

- Si el informante no es la persona a quien corresponden los datos e indica que desconoce la respuesta, pregúntale si el entrevistado le ha comentado algo acerca de esta situación y pídele que te diga cuál sería la respuesta del interesado si lo estuvieras entrevistando a él. Una forma de adaptar la pregunta podría ser la siguiente: ¿... le ha comentado si últimamente ha tenido poca actividad en su trabajo?
- *Secuencia a seguir.* Si circulas la opción 1, continúa con la pregunta 5b; si circulas la opción 2, pasa a la pregunta 5e; si circulas la opción 3 ó 9, pasa a la pregunta 5c.

Pregunta 5b

5b. ¿Le preocupa a ... esta situación?

(Escucha y circula la opción indicada por el informante)

- 1 Sí
- 2 Sólo un poco
- 3 No, porque así es su trabajo
- 4 No, porque así es en esta época del año
- 5 No, porque la considera una situación pasajera
- 6 No, por otras razones
- 9 NS

Se aplica a los ocupados que tuvieron largos periodos de espera o inactividad en su trabajo, con el fin de saber si les preocupa esta situación.

Instrucciones:

- Circula la opción indicada de acuerdo con la respuesta del informante.
- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción circulada, continúa con la pregunta 5c.

Pregunta 5c

5c. ¿Qué días y cuántas horas le dedicó ... a su trabajo la semana pasada?

(Anota por día, según corresponda)

De 00 a 24 horas

De 00 a 59 minutos

00 en horas y 00 en minutos.

98 en horas y 00 en minutos.

99 en horas y 00 en minutos.

No trabajó ese día

Trabajó ese día, pero no sabe cuánto tiempo

No sabe si trabajó ese día

Horas		Minutos	
<input type="text"/>	y/o	<input type="text"/>	Lunes
<input type="text"/>	y/o	<input type="text"/>	Martes
<input type="text"/>	y/o	<input type="text"/>	Miércoles
<input type="text"/>	y/o	<input type="text"/>	Jueves
<input type="text"/>	y/o	<input type="text"/>	Viernes
<input type="text"/>	y/o	<input type="text"/>	Sábado
<input type="text"/>	y/o	<input type="text"/>	Domingo

Se aplica a los ocupados que trabajaron en la semana de referencia, para conocer qué días y cuántas horas laboraron en su trabajo este periodo.

Horas trabajadas. Número de horas normales y extraordinarias laboradas por los ocupados durante el periodo de referencia.

Precisiones conceptuales:

Observa que en esta pregunta se indaga por el horario laborado durante la semana de referencia, no por la intensidad ni el nivel de trabajo. Dentro de las horas trabajadas, considera el tiempo de espera, preparación de labores, mantenimiento y limpieza de las instalaciones de la unidad económica.



Instrucciones:

- *Forma de registrar la información.* Pregunta día por día y anota el número de horas o minutos: "¿Cuántas horas trabajó el lunes, cuántas el martes... cuántas el domingo?"

En los días no laborados, anota ceros en horas y minutos. Por ningún motivo dejes casillas en blanco. Si se trata de horas completas (cero minutos), anota dos ceros en el campo de minutos; si se trata de fracciones de hora, escribe la cantidad de minutos indicados.

- *Tiempo empleado en el traslado y consumo de alimentos.* Contabiliza el tiempo que emplea un trabajador subordinado para trasladarse de su domicilio a su centro de trabajo, y viceversa, así como el tiempo para consumir sus alimentos sólo si la unidad económica lo tiene contemplado dentro de la jornada laboral; en caso contrario no.
- *Tiempo empleado en la preparación de una clase o curso.* Tratándose de profesores, contabiliza como parte de las horas trabajadas, las dedicadas a la preparación de clases, a la elaboración de material didáctico, elaborar o revisar exámenes, entre otras actividades.
- *Contabilidad del tiempo de los trabajadores independientes.* Cuenta, como parte de su horario de trabajo, el empleado en la atención de su negocio o empresa: la elaboración de productos, la atención directa de los clientes y proveedores, la compra de materia prima o equipo, el acomodo de mercancías, el aseo y mantenimiento de las instalaciones de su negocio o empresa, el pago de salarios o servicios.
- *Forma de captar el tiempo trabajado de policías, militares y trabajadores de plataformas petroleras y similares.* Si dicen trabajar 24 o más horas continuas, pide al informante que sólo te diga cuánto tiempo se encuentra a disposición de sus superiores para realizar su trabajo, no el referido a su estadía en las instalaciones de la unidad económica. De esta manera, deberá descartarse el tiempo empleado en su aseo personal, descanso, esparcimiento.

A continuación se incluyen ejemplos de la forma en que has de registrar la información en esta pregunta:

Ejemplo:

- Daniela trabajó de 8:00 a 16:00, de lunes a viernes y el sábado de 9:00 a 14:00; es decir, trabajó ocho horas diarias de lunes a viernes y cinco el sábado.

¿Cómo registrar?

Horas	Minutos	
0 8	y/o 0 0	Lunes
0 8	y/o 0 0	Martes
0 8	y/o 0 0	Miércoles
0 8	y/o 0 0	Jueves
0 8	y/o 0 0	Viernes
0 5	y/o 0 0	Sábado
0 0	y/o 0 0	Domingo

¿Cómo registrar?

Horas	Minutos	
1 6	y/o 0 0	Lunes
0 8	y/o 0 0	Martes
0 0	y/o 0 0	Miércoles
1 6	y/o 0 0	Jueves
0 8	y/o 0 0	Viernes
0 0	y/o 0 0	Sábado
0 0	y/o 0 0	Domingo

- En horarios de 24 y 48 horas consecutivas, anota únicamente las que corresponden a cada día.

Ejemplo:

- Don Juan labora 24 horas consecutivas. En la semana de referencia inició su turno el lunes a las 8:00 horas y terminó el martes a la misma hora; descansó el miércoles y regresó a este mismo turno el jueves y viernes; descansó nuevamente el sábado y domingo.

¿Cómo registrar?

- Cuando una persona haya trabajado menos de una hora algún día, anota cero en las horas; y en minutos, los que corresponda.

Ejemplo:

- Alberto trabajó tres horas el lunes, cinco el jueves, ocho horas y media tanto el viernes como el sábado y 45 minutos el domingo; descansó el martes y el miércoles.

Horas	Minutos	
0 3	y/o 0 0	Lunes
0 0	y/o 0 0	Martes
0 0	y/o 0 0	Miércoles
0 5	y/o 0 0	Jueves
0 8	y/o 3 0	Viernes
0 8	y/o 3 0	Sábado
0 0	y/o 4 5	Domingo

¿Cómo registrar?

Horas	Minutos	
0 0	y/o 0 0	Lunes
0 0	y/o 0 0	Martes
0 0	y/o 0 0	Miércoles
0 0	y/o 0 0	Jueves
9 8	y/o 0 0	Viernes
9 8	y/o 0 0	Sábado
9 8	y/o 0 0	Domingo

- *Uso de la clave 98.* Anota 98 en horas, y dos ceros en minutos cuando el informante desconozca cuánto tiempo trabajó el entrevistado en determinado día.

Ejemplo:

- *Don Cruz sabe que su hijo trabajó de viernes a domingo, pero no sabe cuántas horas por día.*

¿Cómo registrar?

- *Uso de la clave 99.* Anota 99 en horas y dos ceros en minutos cuando se desconozca si una persona trabajó o no.

Ejemplo:

- *Eusebio sabe que su hermano trabajó cinco horas y media de jueves a sábado, y descansó el domingo, pero no sabe si éste trabajó de lunes a miércoles.*

- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la información registrada, continúa con la pregunta 5d.

Horas	Minutos	
9 9	y/o 0 0	Lunes
9 9	y/o 0 0	Martes
9 9	y/o 0 0	Miércoles
0 5	y/o 3 0	Jueves
0 5	y/o 3 0	Viernes
0 5	y/o 3 0	Sábado
0 0	y/o 0 0	Domingo

Pregunta 5d

5d. ¿Ese es el número de horas que habitualmente trabaja ...?

- 1 Sí —————> Pasa a 5g
 2 No
 9 NS

Esta pregunta se aplica a los ocupados que trabajaron durante la semana de referencia para verificar si el número de horas trabajadas durante este periodo es el que habitualmente laboran.

Horas *habituales de trabajo*. Número de horas que normalmente labora la población ocupada en su trabajo principal.

Incluye el tiempo habitual de espera, el dedicado a la preparación de labores, mantenimiento y aseo de las instalaciones.



Instrucciones:

- *Personas recién incorporadas al ámbito laboral.* Si una persona comenzó a trabajar durante la semana de referencia, pregúntale por el horario habitual que habrá de tener, y registra la información en función de esta respuesta.
- *Secuencia a seguir.* Si circulas la opción 1, pasa a la pregunta 5g; si circulas la opción 2 ó 9, continúa con la pregunta 5e.

Pregunta 5e

5e. ¿Qué días y cuántas horas le dedica habitualmente ... a su trabajo?
 (Anota por día, según corresponda)

	<i>Horas</i>		<i>Minutos</i>	
1	<input type="text"/>	y/o	<input type="text"/>	Lunes
	<input type="text"/>	y/o	<input type="text"/>	Martes
	<input type="text"/>	y/o	<input type="text"/>	Miércoles
	<input type="text"/>	y/o	<input type="text"/>	Jueves
	<input type="text"/>	y/o	<input type="text"/>	Viernes
	<input type="text"/>	y/o	<input type="text"/>	Sábado
	<input type="text"/>	y/o	<input type="text"/>	Domingo

ATENCIÓN: Si no trabajó la semana pasada (5a=2) —► Pasa a 5g

2 No tiene un horario regular de trabajo —► Pasa a 5g

Esta pregunta se aplica a los ocupados que durante la semana de referencia trabajaron un número de horas diferente a lo habitual y a los ausentes temporales de su trabajo, para conocer cuántas horas o minutos trabajan por día y el número de días que laboran por semana de manera habitual en su trabajo principal.

Instrucciones:

- *Forma de registrar la información.* Para el llenado de esta pregunta aplica las mismas instrucciones de la pregunta 5c.
- *No se dispone de un horario habitual o regular.* En esta situación, circula la opción 2.

- *Ausencia temporal del trabajo.* Registra las horas habituales, pero verifica que en la pregunta 5a hayas circulado la opción 2.
- *Secuencia a seguir.* Si circulas la opción 1, pasa a la pregunta 5f; si circulas la opción 2, continúa con la pregunta 5g.

Pregunta 5f

5f. ¿Cuál es el motivo principal por el que la semana pasada ... no trabajó las horas habituales?

(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

01 Exceso de trabajo
 02 Obtener más ingresos
 03 Horas extras
 04 Temporada alta (*clientes, ventas, siembra o cosecha*)
 05 Reducción o suspensión del trabajo (*falta de ventas o clientes, temporada baja, paro técnico*)
 06 Término del contrato o temporada de trabajo
 07 Causas climatológicas
 08 Vacaciones o días festivos
 09 Enfermedad o accidente
 10 Cuidar o atender a niños, enfermos o ancianos
 11 Otros motivos personales o familiares
 12 Ninguno de los anteriores
 99 NS

Esta pregunta se aplica a los ocupados que trabajaron en la semana de referencia en un horario diferente al habitual, para conocer el motivo principal de esta modificación.

Instrucciones:

- Si la respuesta del informante alude a más de una opción, insiste en que te diga cuál es el motivo principal.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
01 Exceso de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores independientes o subordinados que se vieron obligados a trabajar más tiempo de lo habitual debido a la sobrecarga de trabajo o clientes. <p>En el caso de los trabajadores subordinados no debe implicar que recibieron una remuneración extra por el tiempo adicional trabajado; en caso contrario, circula la opción 02, 03 ó 04, según corresponda.</p>
02 Obtener más ingresos	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores independientes que trabajaron más horas para obtener un ingreso mayor al que perciben normalmente; por ejemplo el abarrotero que estuvo atendiendo una hora más con la idea de obtener más ingresos.
02. Obtener más ingresos	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores subordinados. En este caso la posibilidad de obtener más ingresos a cambio de trabajar un mayor número de horas se sustenta en un acuerdo verbal con el empleador y no en un contrato laboral que garantice el pago de las horas trabajadas fuera del horario habitual.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
03. Horas extras	<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores subordinados que laboraron más horas de las habituales por haber trabajado horas extras. <p><i>Horas extras.</i> Tiempo trabajado después de la jornada laboral establecida, previo acuerdo entre empleado y empleador, por el cual se recibe un pago adicional.</p>
04. Temporada alta (clientes, ventas, siembra o cosecha)	<ul style="list-style-type: none"> Quienes hayan dedicado más tiempo de lo habitual a su trabajo debido a que laboraron en actividades cíclicas, mismas que debido a su naturaleza requirieron mayor atención.
05. Reducción o suspensión del trabajo (falta de ventas o clientes, temporada baja, paro técnico)	<ul style="list-style-type: none"> Los trabajadores que laboraron menos horas de las habituales por crisis en la unidad económica donde trabajan, suspensión laboral, paro técnico, escasez de materias primas, falta de clientes, descompostura de maquinaria o accidentes. Trabajadores del campo cuando no es temporada de siembra o cosecha.
06. Término del contrato o temporada de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Quienes trabajaron menos horas de lo normal porque terminó su contrato o acuerdo de trabajo durante la semana de referencia. Personas que trabajaron menos horas porque se terminó la temporada de trabajo, por ejemplo, la pesca de camarón, ferias o eventos locales, cursos de verano.
07. Causas climatológicas	<ul style="list-style-type: none"> Quienes redujeron su jornada laboral porque el clima impidió desarrollarla de manera normal. Esta situación es común en la agricultura, pesca y construcción, aunque también puede presentarse en algunos oficios como carpinteros, pintores de fachadas, vendedores ambulantes.
08. Vacaciones o días festivos	<ul style="list-style-type: none"> Personas que hayan trabajado menos horas de lo normal porque durante el periodo de referencia se celebraron fiestas cívicas, religiosas o había feria o periodo vacacional.
09. Enfermedad o accidente	<ul style="list-style-type: none"> Los trabajadores que laboraron menos horas de lo normal porque estuvieron convaleciendo de alguna enfermedad o sufrieron un accidente.
10. Cuidar o atender a niños, enfermos o ancianos	<ul style="list-style-type: none"> Quienes trabajaron menos horas de lo habitual por dedicarse al cuidado de niños, enfermos o personas con alguna discapacidad, etcétera.
11. Otros motivos personales o familiares	<ul style="list-style-type: none"> Personas cuyos motivos sean diferentes a los mencionados en las opciones anteriores, pero de carácter personal o familiar, por ejemplo, edad avanzada, realización de trámites para inscribirse en la escuela.
12. Ninguno de los anteriores	<ul style="list-style-type: none"> Quienes tengan motivos diferentes a los mencionados en las opciones anteriores, por ejemplo, personas que durante la semana de referencia comenzaron a trabajar. Quienes durante este periodo trabajaron más o menos horas por haber cambiado de turno laboral o haber sustituido a otros trabajadores.

- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción circulada, continúa con la pregunta 5g.

Pregunta 5g

5g. ¿En qué meses del año ... realiza este trabajo?

(Escucha y circula según la respuesta del informante)

01 Enero	02 Febrero	03 Marzo
04 Abril	05 Mayo	06 Junio
07 Julio	08 Agosto	09 Septiembre
10 Octubre	11 Noviembre	12 Diciembre
13 Varían los meses en que trabaja		
14 Trabaja todos los meses del año	} Pasa a 6	
15 Tiene menos de un año en este trabajo		
99 NS		
00 Exclusivo capturista		

Esta pregunta se aplica a los ocupados para conocer la regularidad con la que laboran a lo largo del año en su trabajo principal.

Regularidad en el trabajo. Habitualidad con la que las personas ocupadas se dedican a laborar en su trabajo principal durante el transcurso del año.

Precisiones conceptuales:

Trabajar todo el año en su trabajo principal significa que una persona mantiene su vínculo laboral con determinada unidad económica a lo largo de este periodo, aunque deje de laborar en más de una ocasión por vacaciones, permiso, problemas de salud.

Instrucciones:

- *Trabaja todos los meses del año.* Si un trabajador responde espontáneamente que trabaja todo el año, circula la opción 14. También circula esta opción en los casos siguientes:
 - Si un entrevistado acaba de comenzar a trabajar, pero tiene la certeza de que va a permanecer en este trabajo, por lo menos, durante un año.
 - Si un trabajador subordinado dice que labora todo el año con excepción de dos o tres meses, con o sin pago, a pesar de lo cual mantiene su vínculo laboral.
 - Cuando se trate de trabajadores independientes que declaren dedicarse a la misma ocupación a lo largo del año. Por ejemplo, el trabajador por cuenta propia que se dedica a vender diferentes clases de productos a lo largo del año, según la temporada.
- *Sólo trabaja unos meses al año.* Pregunta en qué meses suele trabajar. Circula las opciones indicadas por el informante.

En el caso de los trabajadores independientes, al ser ellos la unidad económica, puede considerarse que trabajan todo el año sólo si se dedican a desempeñar la misma ocupación a lo largo de dicho periodo; si desempeña más de una ocupación u oficio a lo largo del año, considera que sólo cuenta con un trabajo (el realizado durante la semana de referencia).

Trabajador independiente

De marzo a junio
y de agosto a noviembre

Se dedica a la agricultura.



En diciembre, febrero y julio

Se dedica a la construcción.



Supóngase que en el ejemplo anterior el entrevistado se dedicó a realizar trabajos de albañilería (trabajo principal), así que en este caso se tendría que circular las opciones respectivas: diciembre, febrero y julio.

- *Varían los meses en que trabaja.* En esta situación circula la opción 13.
- *Tiene menos de un año en este trabajo.* Circula la opción 15 si la persona desconoce cuánto tiempo va a permanecer en ese trabajo o si sabe que éste va a durar menos de un año.
- *Secuencia a seguir.* Si circulas sólo algunas de las opciones de los meses del año o la 13, continúa con la pregunta 5h; si circulas la opción 14, 15 ó 99, pasa a la pregunta 6.

Pregunta 5h

5h. ¿Cuál es el motivo principal por el que ... no trabaja todos los meses del año?

(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

-
- 1 Trabaja sólo cuando lo llaman o solicitan sus servicios
 - 2 Sólo hay trabajo durante algunas épocas o temporadas del año
 - 3 Trabaja sólo en periodos de vacaciones escolares
 - 4 No necesita trabajar todo el año
 - 5 Motivos personales o familiares
 - 6 Otro motivo
 - 9 NS

Esta pregunta se aplica a los ocupados que no laboran todos los meses del año en su trabajo principal, para conocer el motivo principal por el que no lo hacen.

Instrucciones:

- Al leer la pregunta enfatiza la palabra "principal", ya que el entrevistado podría tener más de un motivo por el que no trabaja todo el año.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Trabaja sólo cuando lo llaman o solicitan sus servicios	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes trabajan sólo cuando son requeridos sus servicios.
2. Sólo hay trabajo durante algunas épocas o temporadas del año	<ul style="list-style-type: none"> • Personas que trabajan de manera regular únicamente en algunas épocas o temporadas del año. • Quienes cubren plazas temporales. • Quienes trabajan en fechas conmemorativas.
3. Trabaja sólo en periodos de vacaciones escolares	<ul style="list-style-type: none"> • Personas que trabajan sólo en periodo de vacaciones escolares.
4. No necesita trabajar todo el año	<ul style="list-style-type: none"> • Personas que declaran que el tiempo que trabajan es suficiente para satisfacer sus necesidades económicas y personales.
5. Motivos personales o familiares	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes no trabajan todo el año por motivos personales o familiares, por ejemplo, el estudiante o el ama de casa que podrían trabajar más tiempo, pero no pueden hacerlo porque otras actividades se lo impiden.
6. Otro motivo	<ul style="list-style-type: none"> • Personas cuyos motivos sean diferentes a los mencionados en las opciones anteriores.

- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción circulada, continúa con la pregunta 6.

7.8 BATERÍA VI. INGRESOS Y ATENCIÓN MÉDICA

El propósito de esta batería de preguntas es identificar las modalidades de pago, así como la periodicidad y el monto de los ingresos que por su trabajo principal obtienen las personas ocupadas. También permite confirmar la condición de los ocupados sin pago (familiares o no familiares). Y, adicionalmente, distingue a las personas ocupadas que cuentan con el servicio de atención médica como una prestación de su trabajo principal, de las que no cuentan con ello.

Pregunta 6

6. ¿... recibe o le pagan

(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)

- 01 por comisión?
- 02 a destajo (por pieza), servicio u obra realizada?
- 03 por honorarios?
- 04 con propinas?
- 05 con bonos de compensación o de productividad?
- 06 con vales o productos comercializables?
- 07 Sólo recibe sueldo, salario o jornal
- 08 Sólo lo que le deja su negocio
- 09 No le pagan ni recibe ingresos
- 10 Ninguna de las anteriores
- 99 NS
- 00 Exclusivo capturista

Pasa a 6b

Pasa a 6d

(incluye autoconsumo agropecuario)

Esta pregunta se aplica a los ocupados para conocer la o las formas en que obtienen el pago por su trabajo principal.

Forma de pago. Manera mediante la cual la población ocupada obtiene sus ingresos por el desempeño de su trabajo principal, de acuerdo con las condiciones laborales.

Instrucciones:

- *Forma de plantear la pregunta.* Lee las opciones de respuesta en el orden en que aparecen, independientemente de que se trate de trabajadores independientes o subordinados, sobre todo si observas que el entrevistado no entiende la pregunta. Si lo consideras oportuno pregunta, por ejemplo: "¿En qué forma obtiene sus ingresos o le pagan?"



- *Trabajadores subordinados.* Es común encontrar que hay trabajadores subordinados que, además de su sueldo, pueden percibir otra u otras formas de pago: comisiones, propinas, bonos o vales o productos comercializables; registra a cada una en las opciones respectivas, siempre y cuando sea en forma regular.
- *Trabajadores independientes, varias formas de pago.* Registra la forma de pago que te declare el informante. Por ejemplo, si se trata de un prestador de servicios es posible clasificarlo en la opción 02 a destajo (por pieza), servicio u obra realizada o en la 08 sólo lo que le deja su negocio; todo depende de la respuesta del entrevistado.
- *Aún no se perciben ingresos.* Si un trabajador subordinado señala que aún no percibe ningún tipo de ingreso porque acaba de comenzar a trabajar, pregúntale por aquellas formas de pago que, de acuerdo con lo pactado, habrá de recibir, y circula las indicadas; si se trata de un trabajador independiente, simplemente circula la opción 08.
- *Información congruente.* Verifica que las respuestas sean congruentes entre sí, por ejemplo, no es posible que un trabajador por su cuenta reciba bonos de compensación o productividad, pues esta forma de pago es exclusiva de los trabajadores subordinados o de empleadores. Ante una incongruencia, verifica la respuesta con el informante.

Si detectas incongruencias de este tipo, pregunta al informante cuál es la respuesta correcta.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
01. Por comisión	<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores que reciben sus ingresos a través de esta forma, sin importar que también tengan otro tipo de pago. <p><i>Comisión.</i> Percepción que reciben algunos trabajadores subordinados por la venta de ciertos productos o la prestación de determinados servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quienes por cada venta o servicio realizado reciben un porcentaje, o bien los casos donde a partir de una meta convenida (venta de cierta cantidad de productos) se obtiene un porcentaje. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Un vendedor de una tienda departamental que además de su sueldo recibe 2% sobre las ventas que él realiza. – Un peluquero que recibe un 25% del costo de cada corte que realiza.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
02. A destajo (por pieza), servicio u obra realizada	<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores dedicados a actividades productivas o prestación de servicios personales y cuya forma de remuneración económica depende del trabajo realizado o concluido, no del tiempo empleado en el desarrollo del mismo. Por lo anterior, la periodicidad del pago no es uniforme. <p><i>Destajo.</i> Es la forma de pago que se determina por el número de productos elaborados o servicios prestados, sin importar el tiempo dedicado a ello.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – El albañil que cobra por metro cuadrado del piso que instala. – El jornalero que cobra por bulto de algodón picado. – El peluquero a quien le pagan según el número de cortes realizados.
03. Por honorarios	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores que declaren recibir sus ingresos por esta forma de pago. <p><i>Honorario.</i> Retribución económica de los trabajadores contratados bajo esta modalidad en la prestación de servicios personales o profesionales.</p> <p>Hay dos tipos de trabajadores bajo el régimen de pago por honorarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Trabajadores que laboran de manera regular o exclusiva para una unidad económica. – Trabajadores independientes (profesionistas) que, previo acuerdo con los clientes, establecen las condiciones en las que prestarán sus servicios.
04. Con propinas	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes obtienen sus ingresos a través de esta forma de pago como forma única o como complemento de otras formas. <p><i>Propina.</i> Gratificación voluntaria, en dinero, que otorga el usuario a quien le proporcionan un servicio.</p> <p><i>Ejemplo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Los cerillos de supermercado, meseros y despachadores de gasolina.
05. Con bonos de compensación o de productividad	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores subordinados que declaren recibir, además de su sueldo base, un bono como forma de pago regular. Si la periodicidad con que recibe el bono es mayor a un mes, no los consideres como forma de pago, es decir, no circules la opción. <p><i>Bonos de compensación.</i> Cantidad en efectivo que reciben algunos trabajadores por desempeñar un puesto de cierto nivel jerárquico, como complemento a su salario.</p> <p><i>Bonos de productividad.</i> Cantidad en efectivo que reciben los trabajadores por haber realizado actividades extraordinarias en relación con las que tienen asignadas normalmente o por incrementar su desempeño con respecto a un periodo de referencia previo.</p>

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
<p>06. Con vales o productos comercializables</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores que reciben, a cambio de su trabajo, vales o cupones canjeables por mercancía con una periodicidad igual o menor a un mes. • Incluye a quienes su unidad económica les complementa su pago mediante el depósito de vales electrónicos en una tarjeta (parecida, en el manejo, a una de débito), con la cual pueden hacer compras en determinadas tiendas. • Trabajadores que reciben, como forma de pago, con una periodicidad de hasta un mes, productos o mercancías que podrían vender para obtener dinero. Si la periodicidad con la que reciben las mercancías o productos comercializables es mayor a un mes, no la consideres como forma de pago. <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – El trabajador subordinado que, como parte de su sueldo quincenal, recibe cierta cantidad en vales de despensa. – El gerente que cada quincena recibe, como parte de su sueldo, vales de gasolina para el uso particular de su vehículo. – Un trabajador que labora en una carnicería y en la que recibe diariamente, como forma de pago, carne y verdura. <p>Excluye como forma de pago los productos que no se pueden comercializar: alojamiento, becas escolares, alimentos para ser consumidos en el lugar de trabajo, etcétera.</p>
<p>07. Sólo recibe sueldo, salario o jornal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores que reciben una remuneración fija en efectivo, establecida a partir de un contrato verbal o por escrito. En estos casos, la remuneración, por lo general, es semanal, quincenal o mensual y corresponde a un número de días y a un horario de trabajo definidos en el acuerdo o contrato laboral. • Quienes cobran por hora o día trabajado. <p><i>Sueldo o salario.</i> Cantidad en efectivo, o en especie, que reciben los trabajadores de manera periódica como retribución al trabajo ordinario y extraordinario convenido mediante un acuerdo verbal o contrato escrito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quienes cada uno o dos meses, reciben bajo la denominación de beca, una retribución económica por su desempeño como instructores comunitarios de CONAFE. Si bien es cierto que se conoce como beca, en la práctica se trata de un pago por el trabajo que están desempeñando o de un pago devengado por uno que ya realizaron. • Quienes reciben una compensación económica por realizar su servicio social o realizar sus prácticas profesionales, sin importar de dónde provenga el recurso económico de la beca: de la unidad económica en la que colaboran o de PRONABES (Programa nacional de becas) o alguna otra institución gubernamental o privada. <p>Esta compensación económica pueden recibirla durante la prestación del servicio social o al término del mismo.</p>

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
08. Sólo lo que le deja su negocio	<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores independientes cuyos ingresos consisten en lo que entra al negocio, aunque esto no sea necesariamente una ganancia, ya que puede estar operando con pérdidas. <p><i>Ganancia.</i> Excedente o utilidad en dinero que obtienen trabajadores independientes, una vez que han recuperado el monto de su inversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> Los trabajadores independientes que reciben otros ingresos derivados de la actividad misma; por ejemplo, la venta de material de desecho (cartón, latas) en el caso de una tienda de abarrotes, o la venta de subproductos como hojas de tamales, en el caso de que la actividad principal sea el cultivo de maíz. Quienes declaren que la producción agropecuaria es para autoconsumo, siempre y cuando una parte la destinen para la venta, pues debes privilegiar el hecho de que hay una venta sobre el autoconsumo. Si sólo reporta autoconsumo, circula la opción 09. Circula esta opción aun cuando un trabajador independiente declare que ha estado operando con pérdidas.
09. No le pagan ni recibe ingresos (incluye autoconsumo agropecuario)	<ul style="list-style-type: none"> Personas que no reciben ningún tipo de pago, ni en dinero ni en especie. Quienes a cambio de su trabajo reciben alojamiento, comida, ropa y otros productos no comercializables, ya que esto no se considera como un pago. <p>En este caso, verifica que en la pregunta 3h se haya circulado la opción 2 ó 3 de trabajador sin pago, ya sea familiar o no familiar (por ejemplo, aprendices, prestadores de servicio social, practicantes, trabajadores meritorios).</p> <ul style="list-style-type: none"> Trabajadores que consumen lo que ellos mismos producen (autoconsumo). Recuerda que el autoconsumo sólo aplica cuando se trata de la producción de maíz y frijol, únicamente. Quienes participan en "programas comunitarios" llamados "mano vuelta" o "entre ayudados": "ahora te ayudo yo, pero después me ayudas tú". Quienes realizan su servicio social o prácticas escolares sin recibir ningún tipo de pago por ello.
10. Ninguna de las anteriores	<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores que reciben su pago a través de una forma diferente a las mencionadas en las opciones anteriores.

- Secuencia a seguir.* Si circulas alguna de las opciones de la 01 a la 06, 10 ó 99, continúa con la pregunta 6a; si circulas la 07 ó 08, pasa a la pregunta 6b; si circulas la opción 09, pasa a la pregunta 6d.

Pregunta 6a

6a. Aparte de lo que me acaba de mencionar, ¿... obtiene o le pagan sus ingresos

(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)

- 1 a sueldo, salario o jornal?
- 2 por ganancias o de lo que deja su negocio?
- 3 No le pagan ni recibe ingresos —————▶ Pasa a 6d
(incluye autoconsumo agropecuario)
- 4 Ninguna de las anteriores
- 9 NS
- 0 Exclusivo capturista

Se aplica a los ocupados, para verificar si hay otras formas por las que obtienen sus ingresos laborales en su trabajo principal.

Instrucciones:

- Para registrar esta pregunta, aplica los criterios establecidos en la pregunta 6.

- Ten presente que la opción 2 de esta pregunta equivale a la opción 08 de la anterior.
- Si por algún motivo la respuesta del informante en esta pregunta se refiere a las opciones 1 ó 2, no reclasifiques la respuesta a la pregunta anterior.
- *Secuencia a seguir.* Si circulas la opción 1, 2, 4 ó 9, continúa con la pregunta 6b; si circulas la opción 3, pasa a la pregunta 6d.

Pregunta 6b

6b. ¿Cada cuándo obtiene ... sus ingresos o le pagan?

(Escucha, clasifica el periodo, pregunta por los ingresos y anótalos)

¿Cuánto ganó o en cuánto calcula sus ingresos?

- 1 Cada mes \$ _____
- 2 Cada 15 días \$ _____
- 3 Cada semana \$ _____
- 4 Diario \$ _____
- 5 Otro periodo de pago
_____ \$ _____
Periodo
- 6 Le pagan por pieza producida o vendida, servicio u obra realizada
_____ \$ _____
Unidad Precio por unidad
Total de unidades por semana _____

Pasa a 6d

- 7 No supo estimar
- 8 Se negó a contestar esta pregunta

Se aplica a los ocupados que reciben ingresos por su trabajo, para conocer la periodicidad y monto de éstos.

Precisiones conceptuales:

Periodo al que se refiere la información de ingresos. De acuerdo con el texto de la pregunta, indaga por el monto de los ingresos habituales, no por los obtenidos durante el periodo de referencia; a menos que se señale que el monto de éstos varía, en cuya situación debes preguntar por los percibidos durante el periodo de referencia o los más cercanos a éste.

Ingresos netos. Cantidad en dinero que recibe un trabajador libre de descuentos por pago de impuestos, cuotas a una institución de seguridad social, sindicato (en el caso de los trabajadores subordinados) o de los gastos de operación de las unidades económicas (en el caso de los trabajadores independientes).



Instrucciones:

- *Forma de captar la información.* Una vez que hayas indagado el periodo de pago, pregunta por su monto en pesos, sin centavos.

Para captar el monto de los ingresos de una persona, considera las diferentes formas de pago mencionadas en las preguntas 6 y 6a; de manera que si alguien recibe su pago en más de una forma, te puedas asegurar de que todas estén incluidas en el monto total. Para corroborar la información, haz preguntas adicionales, como:

“¿En esta cantidad están incluidas las propinas?” “¿Está tomando en cuenta lo que le dan de comisiones o lo que le dan en vales de despensa o productos comercializables?”

- *Forma de captar el sueldo, salario o jornal.* Registra el monto por cualquiera de estos conceptos, según el periodo indicado. **La cantidad declarada regístrala en pesos cerrados sin centavos, ejemplo: 12,500.**
- *Forma de captar el sueldo base más otra forma de pago regular.* En el caso de los trabajadores a sueldo, la cantidad que debes anotar es la cantidad neta, la que realmente recibió y pudo disponer de ella la última vez que le pagaron en su trabajo principal.

Excluye por lo tanto, los descuentos por concepto de impuestos, cuotas al Seguro Social o al ISSSTE, etc. con excepción de lo que corresponde a préstamos y **pagos por descuentos de créditos de vivienda del FOVISSSTE o INFONAVIT, ya que se trata de pagos anticipados.**

Ahora bien, para quienes señalen que acaban de incorporarse a laborar y desconocen la cantidad que van a recibir por su trabajo, indaga, por lo menos, el periodo de pago; en la línea respectiva específica que se desconoce esta información.

- *Forma de captar los ingresos en el caso de los trabajadores independientes.* Los ingresos a considerar son los que se obtienen en el negocio, empresa, negocio o profesión, descontando los gastos del negocio (compra de materias primas, gastos en la reparación de herramientas, pago por la renta del local, pago de salario a los trabajadores, gastos para el consumo de alimentos del propio trabajador y de su familia).
- *Ganancias como ingreso.* En el caso de los trabajadores independientes, considera dentro de las ganancias los ingresos derivados de la venta de subproductos o materiales de desecho, si es el caso. Por ejemplo, el abarrotero que vende las cajas de cartón donde venía la mercancía o el vendedor de carne de cabeza que comercializa los subproductos de ésta: cráneos y sebo.

Si en lugar de ganancias señalan que tuvieron pérdidas, de todas maneras pide una estimación de sus ganancias regulares, ya sea semanal, quincenal o mensual, y anota la cantidad, según el periodo indicado. Lo importante en esta situación, es tener un ingreso estimado de las ganancias que tendrían en caso de no estar operando con "números rojos"

- *Forma de captar los bonos compensatorios, los cupones o vales canjeables por mercancía.* Regístralos como un ingreso más o único, sólo si esta forma de pago es recibida con una periodicidad de hasta un mes; si rebasa ese periodo no los registres. La forma en que debes anotar esta información consiste en especificar el monto y periodicidad con la que se recibe la forma de pago respectiva en la sección de observaciones.
- *Productos comercializables.* Cuando el trabajador reciba su pago total o parcial con productos comercializables (que pudiera revender, si quisiera), pregunta en cuánto se estima el valor de los productos en el mercado y registra la cantidad según el periodo indicado.
- *Ingresos en moneda extranjera.* Cuando el ingreso sea pagado en moneda extranjera, anota la cantidad y enseguida específica de qué moneda se trata: dólares, euros, bolívares, etcétera.

Ejemplo:

2 Cada 15 días \$ 785 dólares

- Si una persona señala desconocer el dato exacto, pero menciona un monto que se ubica entre dos cantidades específicas, registra la cantidad promedio.
- *Otro periodo de pago.* Incluye en esta opción a quienes reciben su remuneración económica por concepto de trabajo con una periodicidad distinta, por ejemplo, los prestadores de servicio social que reciben su beca hasta que concluye su participación en este programa.

Pregunta 6c

6c. Actualmente el salario mínimo mensual es de \$ _____, ¿la cantidad que ... obtiene al mes por su trabajo es

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1 menor?
- 2 igual a esta cantidad?
- 3 más de 1 salario mínimo hasta 2?
- 4 más de 2 salarios mínimos hasta 3?
- 5 más de 3 salarios mínimos hasta 5?
- 6 más de 5 salarios mínimos hasta 10?
- 7 más de 10 salarios mínimos?
- 8 No quiso dar información
- 9 NS

Esta pregunta se aplica a los ocupados, de los que se desconoce el monto del ingreso, y a quienes se negaron a contestar en la pregunta 6b, para determinar la cantidad aproximada que reciben con respecto al salario mínimo mensual a nivel local.

Salario mínimo. Cantidad en efectivo que debe recibir una persona por sus servicios en una jornada de trabajo, la cual es determinada por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos para cada zona económica en que está dividido el país.

Instrucciones:

- *Salario mínimo actual.* Anota sobre la línea el salario mínimo general vigente en la localidad donde estás realizando la encuesta; si no conoces este dato, pídelo a tu supervisor.
- *Monto aproximado.* Si es necesario, aclara al informante que al no tener el dato exacto, se requiere contar, al menos, con una aproximación del monto del ingreso que el entrevistado recibe en su trabajo.
- *Forma de plantear la pregunta.* Si al leer las opciones de respuesta el informante no identifica en qué rango de ingresos se podría ubicar su respuesta, menciónale cantidades específicas a las cuales equivale cada uno, en función de los límites del salario mínimo vigente en el lugar donde se lleva a cabo la entrevista. Por ejemplo, si el salario mínimo es de \$1 250.00 mensuales, la opción 3 sustitúyela por: "¿más de \$1 250.00 hasta \$2 500.00?". Para que esto te resulte más fácil, elabora una tabla de rangos por cada zona de salarios mínimos que manejes y úsala cuando la entrevista lo amerite.
- *Negativa.* Si a pesar de tu esfuerzo por conseguir esta información, un entrevistado se niega a proporcionarte este dato, circula la opción 8.
- *Desconocimiento de la información.* Cuando un entrevistado diga que no sabe estimar el monto de los ingresos, circula la opción 9.
- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción circulada, continúa con la pregunta 6d.

Pregunta 6d

6d. Por parte de este trabajo ¿... tiene acceso a atención médica en

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1 el Seguro Social (IMSS)?
- 2 el hospital o clínica naval, militar o de Pemex?
- 3 el ISSSTE?
- 4 el ISSSTE estatal (ISSSTELEÓN, ISSEMYM)?
- 5 otra institución médica? _____
Especifica
- 6 No recibe atención médica
- 9 NS

Se aplica a los ocupados para saber si reciben atención médica como prestación social por parte de la unidad económica para la que trabajan y qué institución les proporciona este servicio.

Precisiones conceptuales:

Considera que una persona cuenta con acceso a atención médica derivado de su trabajo principal, sin importar si hace o no, uso del servicio.

Incluye a patrones y trabajadores por cuenta propia, exclusivamente del sector agropecuario que cuentan con acceso a atención médica por parte del Seguro Social al adquirir por iniciativa propia el seguro voluntario o facultativo. Sólo se contemplan estos trabajadores por las condiciones especiales de afiliación que tienen ante el IMSS.

Excluye a:

- Los trabajadores por cuenta propia de cualquier sector económico (comercio, manufactura, servicios), excepto el agropecuario que declaren contar con seguro voluntario, también llamado facultativo. Para efectos de la encuesta no se considera una prestación derivada de su trabajo.
- Los trabajadores subordinados que declaren haber comprado su acceso al seguro popular, pues no se trata de una prestación laboral.
- Los derechohabientes por dependencia económica, es decir, las personas que cuentan con la prestación gracias a un familiar.



Instrucciones:

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. El seguro Social (IMSS)	<ul style="list-style-type: none"> Quienes trabajan para unidades económicas del sector privado o en algunas instituciones del sector público, que reciben atención médica por parte de esta institución. Cuando se trate de trabajadores gubernamentales ratifica la información con una nota en la sección de Observaciones. <p>Excluye a quienes declaren contar con servicio médico derivado del seguro popular financiado por su unidad económica de la cual son subordinados, ya que se clasifican en la opción 5.</p>
2. El hospital o clínica naval, militar o de Pemex	<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores del Ejército, Marina o Fuerza Aérea que reciben atención médica en las clínicas u hospitales de PEMEX, Ejército o la Armada de México, respectivamente.
3. El ISSSTE	<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores que reciben atención médica en esta institución de gobierno. En este caso verifica que la persona trabaje en una institución pública.
4. El ISSSTE estatal, (ISSSTELEÓN, ISSEMYM)	<ul style="list-style-type: none"> Personas que reciben atención médica de alguna institución similar al ISSSTE, pero exclusiva para los trabajadores al servicio de algún estado en particular, como el ISST (Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco), Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), etcétera.
5. Otra institución médica	Las personas que reciben el servicio en hospitales, clínicas o consultorios no contemplados en las opciones anteriores. Al marcar esta opción, especifica de qué institución médica se trata.
5. Otra institución médica	<ul style="list-style-type: none"> Quienes reciben este servicio en el consultorio ubicado dentro de la propia empresa, pero sólo si proporciona el servicio completo al trabajador: revisión, receta, tratamiento y justificantes o licencias médicas. Los trabajadores subordinados o patrones que cuentan con el Seguro Popular, siempre y cuando la unidad económica para la que trabajan, sea quien financie la inscripción a dicho programa. <p>En el caso de los patrones, observa que se concibe como una prestación laboral, tomando en cuenta que se pueden dar de alta en la nómina de su propia empresa y asignarse otras prestaciones laborales; excluye de esta opción a trabajadores por cuenta propia que declaren contar con esta "prestación", ya que se clasifican en la opción 1 de la pregunta 10b.</p>
6. No recibe atención médica	<ul style="list-style-type: none"> Quienes no reciben ningún tipo de servicio médico por parte de la unidad económica para la que trabajan. El trabajador, ya sea independiente o subordinado, que cuenta con Seguro Popular pagado por él mismo.

- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción que circules, continúa con la pregunta 7.

7.9 BATERÍA VII. TRABAJO SECUNDARIO

El objetivo de esta batería es identificar a la población que cuenta con un segundo trabajo, para caracterizarla a partir de la ocupación u oficio desempeñado y el tipo de unidad económica para la que labora, las actividades a las que se dedica ésta, el tipo de atención médica con que cuenta, el tamaño de la unidad económica, el número de días y horas trabajadas la semana anterior a la entrevista y el monto aproximado de sus ingresos.

Pregunta 7

7. Además del trabajo principal del que ya hablamos, ¿... tiene o realiza otra actividad como

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1 **vender o hacer productos para la venta** (*alimentos, productos de belleza, ropa*)?
 - 2 **prestar servicios** (*dar clases, cortar el cabello, lavar ropa ajena*)?
 - 3 **trabajar su tierra o parcela y/o crianza de animales?**
 - 4 **trabajar por propinas, comisión o destajo?**
 - 5 **trabajar como asalariado** (*sueldo, salario o jornal*)?
 - 6 **ayudar en algún negocio o en las tierras de un familiar o de otra persona?**
 - 7 No tiene otro trabajo
 - 9 NS
-) Pasa a 8

Esta pregunta se aplica a los ocupados para saber **si realizaron o contaban con un segundo trabajo durante el periodo de referencia, para caracterizarlo a lo largo de esta batería.**



Precisiones conceptuales:

En términos generales, para determinar si una persona realizó o contó con una segunda ocupación durante el periodo de referencia, toma en cuenta los mismos criterios considerados en la batería 1 para definir si una persona estuvo ocupada o no, esto es: si acudió a laborar la semana anterior a la entrevista o si durante este periodo estuvo ausente de su trabajo, pero percibió ingresos económicos o aún si regresó a laborar en la semana de levantamiento.

Al igual que en el trabajo principal, es el informante quien define cuál es su trabajo secundario, en caso de contar con más de dos, y solo en caso de que el informante tenga dudas para definirlo es que puedes ayudarlo, tomando como referencia los mismos criterios enunciados en la pregunta 3 para definir el trabajo principal: a cuál le dedica más tiempo, en cuál gana más, en cuál tiene más antigüedad, en cuál tiene mejores prestaciones sociales.

Instrucciones:

- *Identificación del trabajo secundario por parte del informante.* Si la persona cuenta con dos o más trabajos aparte del principal, pide que defina a uno de ellos como secundario, según su propia valoración; si responde que desconoce cómo definir al secundario, ayúdalo tomando como referencia los mismos criterios considerados en la pregunta 3 para identificar el trabajo principal.
- *Verificación de la existencia de un segundo trabajo.* Además de los criterios anteriores, es conveniente que analices la información del trabajo principal en conjunto con la que podría considerarse el trabajo secundario para determinar si el entrevistado efectivamente cuenta con otro trabajo aparte del principal. A continuación se presentan estos criterios:
- *Trabajador subordinado de dos unidades económicas diferentes.* En este caso es, relativamente sencillo, saber si un ocupado cuenta con un segundo trabajo, si labora para distintas unidades económicas; esta información se puede corroborar al confrontar la registrada en las preguntas 4 y 4a, y en las preguntas 7, 7a y 7b.

En el caso de los profesores respeta la respuesta espontánea si dicen que cuentan con dos empleos. Considera que cuentan con un solo empleo si declaran que laboran en dos o más planteles o en un mismo plantel, pero en distinto turno con la idea de complementar el horario laboral, percibiendo un solo sueldo.

Si la información señala que desempeñan dos ocupaciones distintas: profesor y director o profesor y prefecto o cualquier otra combinación, pregunta si por cada puesto percibe un ingreso; si la respuesta es afirmativa, considera que sí cuenta con otro trabajo aparte del principal; en caso contrario, no.

Ejemplos:

Posición en el trabajo	Ocupación	Actividades de la unidad económica
– Subordinado	Profesor universitario (trabajo principal).	Universidad Autónoma de Ags. Impartir educación superior.
– Independiente	Profesor de regularización escolar (trabajo secundario).	Unidad económica sin nombre. Dar clases de matemáticas en su domicilio.
– Independiente	Maestro albañil (trabajo principal).	Unidad económica sin nombre. Construir viviendas.
– Subordinado	Ayudante de lanchero (trabajo secundario).	Lancheros de la Laguna, S. C. Transporte turístico.
– Subordinado	Validador y clasificador de información estadística (trabajo principal).	Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). Generar información estadística.
– Independiente	Vendedora de productos por catálogo (trabajo secundario).	Unidad Económica sin nombre. Vender productos por catálogo en la oficina donde trabaja.

- *Trabajador independiente.* Considera que una persona dispone de dos o más trabajos sólo si cumple con las dos condiciones siguientes:
 - Si desempeña una ocupación distinta en ambos trabajos; esto es, en el trabajo principal y en el secundario (preguntas 3, 7 y 7a), y
 - Si su unidad económica se dedica a más de un giro económico, desempeñado cada uno en establecimientos (domicilios) distintos. Para corroborar esta situación, consulta la información de las preguntas 3e, 3f, 4a, 4f, 7b y 7c.

Observa que el concepto de establecimiento es igual al que maneja en la pregunta 3f, de modo que si un trabajador se dedica a dos o más ocupaciones y a dos o más actividades, y las desempeña incluso en dos puestos improvisados, fijos o semifijos, ubicados en domicilios distintos, se considera que reúnen el requisito definido, e incluso si en uno de los trabajos cuenta con establecimiento y en el otro no.

Ejemplo 1

Información del trabajo principal		Información de lo que podría ser el trabajo secundario	
Pregunta	Opción de respuesta	Pregunta	Opción de respuesta
3	Gerardo compra y vende abarrotes (comerciante).	7	3 Trabajar su tierra o parcela y/o crianza de animales
		7a	Cultivar nopal forrajero y agave (agricultor).
3e	2 Varios tipos de negocios.	7b	2. El negocio no tiene nombre.
3f	2 Más de uno.	7c	Cultivar nopal forrajero y agave.
4	1 Tienda de abarrotes "El supercito".	Establecimiento donde trabaja.	Parcela.
4a	Venta de abarrotes al por menor.	Resultado: Sí cuenta con un trabajo secundario.	
4e	3 Sólo tiene local.		

Ejemplo 2

Información del trabajo principal		Información de lo que podría ser el trabajo secundario	
Pregunta	Opción de respuesta	Pregunta	Opción de respuesta
3	Salvador canta y toca la guitarra (cantante de trío).	7	2 Prestar servicios
		7a	Dar clases particulares de inglés (profesor de idiomas).
3e	2 Varios tipos de negocios.	7b	2 El negocio no tiene nombre.
3f	3 No tiene puesto o establecimiento (o vehículo).	7c	Dar clases particulares de idiomas.
4	2 El negocio no tiene nombre.	Establecimiento donde trabaja.	En la sala de su casa.
4a	Amenizar eventos sociales.	Resultado: Sí cuenta con trabajo secundario.	
4e	4 No tiene local, oficina o establecimiento (acude al lugar donde los requieren los clientes).		

Ejemplo 3

Información del trabajo principal		Información de lo que podría ser el trabajo secundario	
Pregunta	Opción de respuesta	Pregunta	Opción de respuesta
3	Ana Belén lava y plancha ropa ajena (Lavandera)	7	2 Prestar servicios
		7a	Lavar y plancha ropa (Lavandera)
3e	1 Un solo tipo de negocio (o actividad)	7b	3 Es trabajador (subordinado) de una unidad doméstica o trabajador(a) de otro trabajador(a)
3f	3 No tiene puesto o establecimiento	7c	Lavar y planchar prendas de vestir
4	2 El negocio no tiene nombre	Establecimiento donde trabaja	En el domicilio de sus clientes
4a	Lavar y planchar prendas de vestir a quien lo solicite	Resultado: Sí cuenta con un segundo trabajo porque en el principal es trabajador independiente y en el secundario, subordinado.	
4e	4 No tiene local, oficina o establecimiento		

Ejemplo 4:

Información del trabajo principal		Información de lo que podría ser el trabajo secundario	
Pregunta	Opción de respuesta	Pregunta	Opción de respuesta
3	Ernestina asea viviendas	7	2 Prestar servicios
		7a	Asear viviendas
3e	1 Un solo tipo de negocio	7b	3 El negocio no tiene nombre
3f	3 No tiene puesto o establecimiento	7c	Asear viviendas de sus clientes
4	2 El negocio no tiene nombre	Establecimiento donde trabaja	En el domicilio de sus clientes
4a	Lavar y planchar prendas de vestir a quien lo solicite	Resultado: Sí cuenta con un segundo trabajo. En cada uno es trabajador subordinado. Es necesario corregir la secuencia desde la pregunta 3a.	

Ejemplo 5:

Información del trabajo principal		Información de lo que podría ser el trabajo secundario	
Pregunta	Opción de respuesta	Pregunta	Opción de respuesta
3	Brenda lava y plancha ropa ajena (Lavandera)	7	2 Vender y hacer productos para la venta
		7a	Vende dulces y refrescos
3e	1 Un solo tipo de negocio (o actividad)	7b	3 El negocio no tiene nombre
3f	3 No tiene puesto o establecimiento	7c	Compra y venta de dulces y refrescos al menudeo.
4	2 El negocio no tiene nombre	Establecimiento donde trabaja	En el patio de su casa
4a	Lavar y planchar prendas de vestir a quien lo solicite	Resultado: No cuenta con un segundo trabajo porque en el mismo "establecimiento" se dedica a las dos actividades.	
4e	4 No tiene local, oficina o establecimiento		

Ejemplo 6

Información del trabajo principal		Información de lo que podría ser el trabajo secundario	
Pregunta	Opción de respuesta	Pregunta	Opción de respuesta
3	Cortar, peinar y teñir el pelo, servicios de manicure y pedicure (estilista).	7a	Vender productos por catálogo (comerciante).
3e	Opción 2. Varios tipos de negocios.	7b	Opción 1. Estética Richard.
3f	Opción 1. Uno sólo.	7c	Vender productos por catálogo como cosméticos, prendas de vestir y calzado.
4	Opción 1. Estética Richard.	Establecimiento donde trabaja.	Local (mismo local de la estética).
4a	Servicios de arreglo personal.	Resultado: No cuenta con un segundo trabajo.	
4e	Opción 3. Sólo tiene local.		

Ejemplo 7

Información del trabajo principal		Información de lo que podría ser el trabajo secundario	
Pregunta	Opción de respuesta	Pregunta	Opción de respuesta
3	Preparar y vender alimentos (taquero)	7a	Preparar y vender tacos (taquero)
3e	Opción 2. Varios tipos de negocios	7b	Opción 2. El negocio no tiene nombre.
3f	Opción 2. Más de uno	7c	Preparación y venta de alimentos al público en general afuera de un penal
4	Opción 2. El negocio no tiene nombre	Establecimiento donde trabaja	Puestos semifijos
4a	Preparación y venta de alimentos al público en general	Resultado: No cuenta con un trabajo secundario	
4f	Instala un puesto afuera de una fábrica		

No consideres que un trabajador independiente tiene dos o más trabajos si no cumple con las condiciones indicadas.

En el caso de los trabajadores independientes que se dedican a desempeñar un oficio en "lo que les caiga" ("mil usos"): trabajos de plomería, fontanería, pintado de fachadas, durante la semana de referencia en el domicilio de sus clientes, no se considera que cuentan con una segunda ocupación, cuentan, en todo caso, con distintos clientes.

- *Congruencia en la información.* Si al analizar la información encuentras, de acuerdo con los criterios citados, que la persona no cuenta con dos trabajos, regresa a las preguntas respectivas y corrige la información, después continúa con el llenado de la pregunta 8.
- *Criterios para clasificar el segundo trabajo en la pregunta 7.* Una vez identificada la presencia de una segunda ocupación, clasifícala en esta pregunta de acuerdo con el tipo de cargo, oficio o puesto de trabajo al que normalmente se dedica, aunque las tareas descritas en la pregunta 7a no coincidan con el oficio, puesto o cargo.

Ejemplos:

- Fermín es ganadero (trabajador independiente), aunque durante la semana de referencia sólo se dedicó a hacer trabajos de reparación de su potrero y del rancho en general. Circula la opción 3 *Trabajar su tierra o parcela y/o crianza de animales.*

- Basilio es comerciante, pero durante la semana de referencia se dedicó a repartir volantes para promocionar su negocio y a buscar productos novedosos para el mismo. Circula la opción 1 *Vender o hacer productos para la venta (alimentos, productos de belleza, ropa)*.

Antes de señalar los criterios a seguir para clasificar la información en cada opción de respuesta, vale la pena hacer notar que el desglose mismo de las opciones contempla la posición en la ocupación, de modo que las primeras cuatro están dirigidas a los trabajadores independientes y el resto a los subordinados; aunque vale la pena aclarar además, que la cuarta opción es común tanto para trabajadores independientes como para subordinados.

A continuación se plantean las indicaciones específicas para clasificar la información opción por opción.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Vender o hacer productos para la venta (alimentos, productos de belleza, ropa)	<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores independientes que se dedican al comercio, la construcción de obras, fabricación industrial o artesanal. • Trabajadores independientes que realizan actividades relacionadas con la extracción y beneficio de minerales metálicos y no metálicos.
2. Prestar servicios (dar clases, cortar el cabello, lavar ropa ajena)	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores independientes que realizan cualquier tipo de servicio de manera establecida o no, como quienes se dedican a prestar servicios relacionados con el transporte; manejo y distribución de información y productos culturales; servicios inmobiliarios y de alquiler de muebles; servicios profesionales, científicos y técnicos; servicios personales, actividades de reparación y mantenimiento, etcétera.
3. Trabajar su tierra o parcela y/o crianza de animales	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores independientes que realizan actividades del sector primario (agricultura, ganadería, silvicultura, pesca y caza), incluyendo las actividades de autoconsumo en este sector, con excepción de la recolección de leña.
4. Trabajar por propinas, comisión o destajo	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores subordinados que trabajan por propinas, comisión, porcentaje o destajo, sin importar el sector de actividad económica al que pertenezca su ocupación.
5. Trabajar como asalariado (sueldo, salario o jornal)	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores subordinados que trabajan por un sueldo fijo, salario, jornal, independientemente del sector de actividad económica al que pertenezcan.
6. Ayudar en algún negocio o en las tierras de un familiar o de otra persona	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores subordinados que se dedican a realizar actividades de apoyo en la unidad económica de un familiar u otra persona sin recibir algún pago por ello.
7. No tiene otro trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Personas que solo cuentan con un trabajo.

- *Secuencia a seguir.* Si circulaste las opciones 1 a la 6, continúa con la pregunta 7a; si circulaste las opciones 7 ó 9, pasa a la pregunta 8.

Pregunta 7a

7a. ¿Cuáles son las tareas o funciones principales que ... desempeña en su segundo trabajo?

(Detalla el tipo de tareas o funciones)

¿Cuál es el nombre de este oficio, puesto o cargo?

Se aplica a los ocupados que cuentan con un segundo trabajo, para conocer el nombre de la ocupación, oficio, puesto o cargo que desempeñan en éste.

Instrucciones:

- Para captar la información de esta pregunta, aplica los mismos criterios establecidos en la pregunta.
- Una vez registrada la información, continúa con la pregunta 7b.

Pregunta 7b

7b. ¿Cuál es el nombre de la empresa, negocio o institución para la que ... realiza este otro trabajo?

(Escucha y circula la opción indicada por el informante)

1 _____

(Anota el nombre completo de la empresa negocio o institución)

2 El negocio no tiene nombre

3 Es trabajador (subordinado) de una unidad doméstica o trabajador(a) de otro trabajador(a) —————> Pasa a 7d

4 Es un(a) trabajador(a) en el extranjero —————> Pasa a 8

9 NS

El universo y el objetivo de esta pregunta son los mismos: saber si la unidad económica para la que trabajan los ocupados cuenta con un nombre.

Instrucciones:

- Para captar la información de esta pregunta, aplica los mismos criterios definidos para la pregunta 4.

- *Secuencia a seguir.* Si circulas las opciones 1, 2 ó 9, continúa con la pregunta 7c; si circulas la opción 3, pasa a la pregunta 7d, pero si circulas la opción 4, pasa a la pregunta 8.

Pregunta 7c

7c. ¿A qué se dedica esta empresa, negocio o institución donde trabaja o ayuda ... en su segundo trabajo?

(Detalla el tipo y material de los productos que se elaboran o de los servicios que se prestan)

Se aplica a los ocupados que cuentan con un segundo trabajo, para conocer a qué se dedica la unidad económica para la que laboran.

Instrucciones:

- *Empleo de criterios iguales a los de la pregunta 4a.* Los criterios que habrás de seguir son los mismos que los definidos para la citada pregunta.
- *Precisión del tipo de establecimiento o lugar donde opera la unidad económica.* Especifica, una vez que hayas registrado las actividades a las que se dedica la unidad económica, el tipo de establecimiento o sitio donde opera la unidad económica: oficina, taller, fábrica, local comercial, puesto fijo, puesto semifijo, puesto improvisado, carreta, triciclo, en el interior del propio domicilio, con o sin instalación especial, domicilio de clientes, etcétera. Esta clase de precisiones es sumamente importante, pues garantiza la correcta clasificación de la información.
- *Secuencia a seguir.* Una vez registrada la información, continúa con la pregunta 7d.

Pregunta 7d

7d. Por parte de este segundo trabajo, ¿... tiene acceso a atención médica en

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1 el Seguro Social (IMSS)?
- 2 el ISSSTE?
- 3 otra institución médica?
- 4 No recibe atención médica
- 9 NS

Esta pregunta se aplica a quienes declararon contar con un segundo trabajo para saber si cuenta con atención médica como prestación laboral por parte de este segundo trabajo y para saber qué institución les proporciona este servicio.

Instrucciones:

- *Criterios a seguir.* Aplica los mismos criterios establecidos para la pregunta 6d. Observa que la opción 3 agrupa, a diferencia de la pregunta 6d, a instituciones médicas militares, de Pemex y a los ISSSTE estatales.
- *Secuencia a seguir.* Una vez registrada la información, continúa con la pregunta 7e.

Pregunta 7e

7e. ¿Aproximadamente cuántas personas laboran donde trabaja ... en su segundo empleo?

(Escucha y circula la opción indicada por el informante)

- 01 1 persona
- 02 2 a 5 personas
- 03 6 a 10 personas
- 04 11 a 15 personas
- 05 16 a 20 personas
- 06 21 a 30 personas
- 07 31 a 50 personas
- 08 51 a 100 personas
- 09 101 a 250 personas
- 10 251 a 500 personas
- 11 501 y más personas
- 99 NS

Esta pregunta se aplica a los ocupados que cuentan con un segundo trabajo para conocer el tamaño del establecimiento en el que laboran.

Instrucciones:

- *Criterios a seguir.* Aplica los mismos criterios establecidos para la pregunta 3q.

- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción circulada, continúa con la pregunta 7f.

Pregunta 7f

7f. ¿Cuántos días y cuántas horas le dedicó ... a su segundo trabajo la semana pasada?

(Escucha, circula y anota la información indicada por el informante)

Si se desconoce el total de días y horas asigna 9 ó 99 según corresponda.

Asigna 98 en horas, cuando las horas laboradas sean 98 o más

1
días horas

2 No trabajó la semana pasada

Esta pregunta se aplica a los ocupados que cuentan con un segundo trabajo para saber cuántos días y cuántas horas en total le dedicaron a su trabajo secundario durante la semana de referencia.

Instrucciones:

- *Forma de registrar cuando se trabajó en la semana de referencia.* Si una persona dice que sí trabajó la semana anterior a la entrevista circula la opción 1, luego anota el número de días trabajados y el número total de horas trabajadas durante esa semana.
- *Traslape en el tiempo dedicado al trabajo principal y al secundario.* Si una persona dedica tiempo a su segundo trabajo durante el horario de su trabajo principal, haz lo siguiente: no contabilices el tiempo dedicado al segundo trabajo durante la jornada laboral del primero.

Ejemplos:

- *Julieta* es empleada administrativa, y durante su jornada de trabajo en la oficina se dedica a vender alimentos que ella misma prepara en su casa. En este caso cuenta, para el segundo trabajo, únicamente el tiempo empleado en la compra de la materia prima y en la elaboración de los alimentos; excluye el tiempo empleado en la venta de los mismos.
- *Armando vende productos por catálogo en su centro de trabajo. Para el segundo trabajo sólo cuenta el tiempo que emplea para ir a comprar los productos que le encargaron.*
- *Forma de registrar los datos cuando se desconoce la información. Escribe la clave 9 en el campo de días y la 99 en horas, para reportar el desconocimiento de estos datos.*

Ejemplos:

- Alonso dice que Miguel (entrevistado) sólo trabajó tres días la semana pasada, pero no sabe cuántas horas. En este caso registra como se indica enseguida:

7f. ¿Cuántos días y cuántas horas le dedicó ... a su segundo trabajo la semana pasada?

(Escucha, circula y anota la información indicada por el informante)

*Si se desconoce el total de días y horas asigna 9 ó 99 según corresponda.
Asigna 98 en horas, cuando las horas laboradas sean 98 o más*

1 días horas

2 No trabajó la semana pasada

- Genaro (informante) dice que no sabe si Mariano, su hijo, fue o no a trabajar la semana pasada.

7f. ¿Cuántos días y cuántas horas le dedicó ... a su segundo trabajo la semana pasada?

(Escucha, circula y anota la información indicada por el informante)

*Si se desconoce el total de días y horas asigna 9 ó 99 según corresponda.
Asigna 98 en horas, cuando las horas laboradas sean 98 o más*

1 días horas

2 No trabajó la semana pasada

- *Forma de registrar la información si la persona no trabajó la semana pasada.* Simplemente circula la opción 2, y continúa con la siguiente pregunta.
- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la información registrada, continúa con la pregunta 7g.

Pregunta 7g

7g. Aproximadamente ¿cuánto gana ... al mes en su segundo trabajo?

(Escucha, circula las opciones indicadas por el informante y anota la cantidad en el espacio correspondiente)

1 En efectivo \$ _____

2 En especie \$ _____

3 No le pagan ni recibe ingresos
(incluye autoconsumo agropecuario)

9 NS

0 Exclusivo capturista

Esta pregunta se aplica a la población ocupada que cuenta con una segunda ocupación para saber el monto aproximado de sus ingresos mensuales.

Instrucciones:

- *Criterios a seguir.* Si circulas la opción 1, anota la cantidad indicada. Si circulas la opción 2, pide una estimación del valor que habrá tenido el pago en especie en el mercado en ese momento y anótalo de acuerdo con los criterios de la pregunta 6b.
- *Si el periodo es distinto al mensual,* escribe un asterisco y en la sección de observaciones registra la cantidad y el periodo indicados, más tarde convierte la cantidad a un ingreso mensual.
- *Secuencia a seguir.* Sin importar la opción circulada, continúa con la pregunta 8.

7.10 BATERÍA VIII. BÚSQUEDA DE OTRO TRABAJO

Esta batería de preguntas tiene como objetivo averiguar si las personas que declararon estar ocupadas andan buscando otro trabajo, así como los motivos y el lugar de la búsqueda. A través de estas preguntas, es posible identificar a los ocupados que a través de la acción de buscar otro trabajo ejercen presión sobre el mercado laboral, lo que resulta importante para calcular algunos indicadores sobre ocupación.

Pregunta 8

8. Durante los últimos tres meses, ¿... ha tratado de
(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)

- 1 buscar otro trabajo en otro país o hacer preparativos para cruzar la frontera?**
- 2 buscar otro trabajo aquí en el país?**
- 3 poner un negocio o realizar una actividad por su cuenta, sin poder todavía comenzar?**
- 4 Entonces, ¿no ha tratado de buscar otro trabajo?** } Pasa a 9

9 NS

0 Exclusivo capturista

Esta pregunta se aplica a los ocupados para saber si durante los últimos tres meses han tratado de buscar un empleo o de iniciar un trabajo independiente, además del o de los trabajos que actualmente desempeñan, y saber también si buscan otro trabajo fuera del país.

Instrucciones:

- *Condición de búsqueda de trabajo.* Para clasificar la respuesta, aplica los mismos criterios establecidos para la pregunta 2.
- *Secuencia a seguir.* Si circulas la opción 1, 2 ó 3, continúa con la pregunta 8a; si circulas la 4 ó la 9, pasa a la pregunta 9.

Pregunta 8a

8a. Lo que ... intenta ¿es
(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1 tener más de un trabajo?**
- 2 tener un trabajo de tiempo completo?**
- 3 conseguir una actividad en la que pueda trabajar más horas para ganar más?** } Pasa a 9
- 4 Ninguna de las anteriores**

9 NS

Esta pregunta se aplica a los ocupados que declararon buscar otro trabajo, para conocer el motivo principal de esta búsqueda.

Instrucciones:

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Tener más de un trabajo	<ul style="list-style-type: none">Los trabajadores cuya respuesta indica que buscan otro trabajo simplemente para contar con otro u otros, además del que ya tienen.
2. Tener un trabajo de tiempo completo	<ul style="list-style-type: none">Quienes buscan otro trabajo cuya jornada laboral sea de tiempo completo (40 o más horas a la semana).
3. Conseguir una actividad en la que se pueda trabajar más horas para ganar más	<ul style="list-style-type: none">Los trabajadores que buscan otro trabajo en el que laboren más horas para aumentar sus ingresos.
4. Ninguna de las anteriores	<ul style="list-style-type: none">Quienes declaran un motivo distinto a los considerados en las opciones anteriores.

- *Secuencia a seguir.* Si circulaste las opciones 1, 2 ó 3, pasa a la pregunta 9; pero si la respuesta fue las opciones 4 ó 9, continúa con la pregunta 8b.
- Independientemente de la opción circulada, continúa con la pregunta 9.

Pregunta 8b

8b. ¿Cuál es el motivo principal por el que ... está buscando otro trabajo?

(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

01 Teme quedarse sin su actual trabajo, que haya recorte de personal o está por terminar su contrato

02 Mejorar sus ingresos *trabajando la misma jornada*

03 Mejorar sus condiciones de trabajo (*horario, prestaciones laborales, ambiente de trabajo*)

04 Contar con seguridad social (*IMSS o ISSSTE*)

05 Tener un trabajo acorde a su escolaridad, experiencia o capacitación

06 Tener un trabajo independiente

07 Tener tiempo para atender o convivir con su familia

08 Tener tiempo para estudiar o realizar otras actividades

09 Ninguno de los anteriores

99 NS

Esta pregunta se aplica a los ocupados buscadores de otro trabajo, que en la pregunta anterior respondieron las opciones 4 ó 9, para conocer el motivo principal de esta búsqueda.

Instrucciones:

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
01. Teme quedarse sin su actual trabajo, que haya recorte de personal o está por terminar su contrato	<ul style="list-style-type: none"> Quienes declaren que buscan otro trabajo previendo que está por concluir su contrato o habrá recorte de personal en la unidad económica para la que trabajan actualmente.
02. Mejorar sus ingresos trabajando la misma jornada	<ul style="list-style-type: none"> Quienes respondan que buscan otro trabajo para aumentar sus ingresos sin estar dispuestos a incrementar el número de horas de su actual jornada laboral.
03. Mejorar las condiciones de trabajo (horario, prestaciones laborales, ambiente de trabajo)	<ul style="list-style-type: none"> Quienes señalen que buscan otro trabajo en el que sus condiciones laborales sean mejores que en un trabajo anterior, por ejemplo, en el que la relación con sus jefes o compañeros, sea más respeto, que el horario laboral sea más accesible de acuerdo con su situación personal.
04. Contar con la seguridad social (IMSS o ISSSTE)	<ul style="list-style-type: none"> Quienes respondan que buscan otro trabajo en el que puedan contar con la atención médica y prestaciones que otorgan el Seguro Social o el ISSSTE.
05. Tener un trabajo acorde a su escolaridad, experiencia o capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Personas que buscan otro trabajo en el que puedan desarrollar actividades que se relacionen con sus estudios o capacitación.
06. Tener un trabajo independiente	<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores cuya respuesta señale que buscan iniciar una actividad o negocio por su cuenta.
07. Tener tiempo para atender o convivir con su familia	<ul style="list-style-type: none"> Quienes respondan que buscan otro trabajo en el que puedan disponer de más tiempo para convivir o atender a su familia.
08. Tener tiempo para estudiar o realizar otras actividades	<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores que digan que buscan otro trabajo cuyo horario les permita estudiar, hacer deporte, viajar, etcétera.
09. Ninguna de las anteriores	<ul style="list-style-type: none"> Personas cuyos motivos no puedan clasificarse en las opciones anteriores, como encontrar un trabajo que se encuentre en una zona menos riesgosa para la seguridad personal o más cercana al domicilio para no gastar en transporte.

- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción circulada, continúa con la pregunta 9.

7.11 BATERÍA IX. ANTECEDENTES LABORALES

La batería se enfoca a indagar las características del último trabajo que perdió o abandonó la población entrevistada, como son: contexto en que se dio esta situación y la ubica en el tiempo (si ocurrió durante el año en curso o en años anteriores), la causa, el tipo de ocupación desempeñaba, la clase de actividades a las que se dedicaba la unidad económica para la que trabajaba, el tipo de prestaciones laborales, los ingresos percibidos y la disposición actual de ingresos económicos derivados de esa relación laboral perdida, para evaluar la calidad de ese trabajo en relación con el más reciente.

A través de la batería se distinguen tres tipos de secuencias: dos de ellas están dirigidas a trabajadores subordinados, con miras a identificar a los que perdieron su trabajo por dificultades centradas más en las condiciones laborales del mercado y por una decisión propia, respectivamente; y la tercera secuencia identifica los principales motivos por los que los trabajadores independientes abandonaron o perdieron su negocio o actividad.

Pregunta 9

9. Alguna vez ... se quedó sin trabajo o negocio y tuvo que buscar otro?

- | | | |
|---|----|-------------|
| 1 | SI | |
| 2 | No | } Pasa a 10 |
| 9 | NS | |

Esta pregunta se aplica a la población ocupada para identificar a quienes alguna vez, a lo largo de su vida laboral, se quedaron sin trabajo.

Precisiones conceptuales:

Quedarse sin trabajo. Este concepto se aplica a los trabajadores independientes y subordinados, que en algún momento de su vida laboral llegaron a romper un vínculo laboral, de manera voluntaria o involuntaria, con una unidad económica.

El rompimiento de una relación laboral pudo darse en el trabajo principal o en el secundario, en caso de haber contado con más de uno. Es importante hacer notar que en caso de que un entrevistado reporte haber roto su vínculo laboral con más de una unidad económica a lo largo de su vida laboral, se debe identificar el más reciente.

El concepto **excluye** a quienes laboran por temporadas para una unidad económica, porque eso significa que solo suspenden por un tiempo sus actividades con esa unidad económica. No rompen su relación laboral en forma definitiva con esa unidad económica.

El siguiente cuadro muestra los casos en los que se considera que una persona ha roto su vínculo laboral con una unidad económica:

Rompieron un vínculo laboral:	Mantienen su vínculo laboral con la misma unidad económica:
<p>1. Los trabajadores que cambiaron de posición en la ocupación: de trabajadores subordinados a independientes, o al contrario, de independientes a subordinados.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sebastián trabajaba en una fábrica como obrero, dejó este empleo para abrir su propio negocio. - Alan era comerciante, como vendía muy poco dejó este trabajo y consiguió un empleo en una oficina de gobierno. - Armando era trabajador familiar sin pago y ahora se encuentra al frente del negocio familiar. <p>2. Los trabajadores subordinados que consiguieron otro trabajo, sin haber renunciado al primero hasta garantizar su ingreso al segundo, al saber que iban a ser despedidos o al decidir que en el desempeño hasta ese momento, no cumplía con sus expectativas.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Lucía firmó contrato en su actual trabajo antes de abandonar el empleo anterior. - Edgar fue despedido, por fortuna ya le habían ofrecido otro empleo, de modo que ingresó a éste un día después de que saliera de la otra unidad económica. <p>3. Los trabajadores subordinados que se han vinculado laboralmente con dos o más unidades económicas en distinto momento.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fernando ha trabajado para varias empresas buscando mejores prestaciones, la actual cumple con sus expectativas. - Agustín antes trabajaba como meritorio en un hospital, en el actual labora en un despacho contable. - Mario trabajaba para el INEGI y ahora lo 	<p>1. Los trabajadores subordinados que solo han cambiado de puesto dentro de la misma unidad económica.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Alma comenzó siendo recepcionista en la misma clínica donde ahora es enfermera. - Ricardo comenzó siendo editor literario del periódico "La Novedad", y ahora es jefe de redacción. <p>2. Los trabajadores independientes o subordinados que, en forma recurrente, cada determinado tiempo regresan a trabajar para la misma unidad económica. No se considera que rompen su vínculo laboral, puesto que solo suspenden, de manera temporal, sus actividades con esa unidad económica.</p> <p><i>Ejemplo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - El jornalero agrícola que año con año regresa con las mismas unidades económicas para el corte de productos agrícolas. - Gerónimo cada periodo de vacaciones escolares trabaja para el mismo restaurante como cocinero. - En verano Juan Luis se dedica a la elaboración y venta de helados y en diciembre a la venta de juguetes. - Refugio que solo en navidad abre su negocio dedicado a la envoltura de regalos. <p>3. Los trabajadores que laboran para la misma unidad económica, pero en un lugar distinto. No se considera que pierden un trabajo, puesto que siguen trabajando bajo la misma plaza presupuestal o en su misma unidad económica.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - El profesor que se mudó a otra entidad federativa al autorizarle la SEP una permuta que había solicitado.

Rompieron un vínculo laboral:	Mantienen su vínculo laboral con la misma unidad económica:
<p>hace para una empresa privada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efraín tenía su propio negocio y ahora trabaja para una institución de gobierno. <p>4. Los trabajadores independientes que en algún momento de su vida laboral <u>cambiaron de manera definitiva</u> de giro económico.</p> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Juan era campesino, pero migró a la ciudad, de modo que desde entonces es albañil. - Marcelino era maquilador, pero optó por dejar este trabajo y ahora se dedica a comercio. <p>5. Los ocupados que han regresado a trabajar para la misma unidad económica con la que ya habían roto su vínculo laboral.</p> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Juanita acaba de regresar a laborar a la dependencia de gobierno para la que trabajaba hace seis años cuando pidió su retiro voluntario para dedicarse al hogar. - Jorge regresó a trabajar a la misma fábrica, a petición de sus antiguos patrones. <p>6. Los trabajadores independientes o subordinados que perdieron o dejaron uno de los trabajos que tenían: el principal o el secundario.</p> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beatriz renunció a su empleo secundario de fin de semana porque en el principal (que desempeñaba de lunes a viernes) le ofrecieron un buen sueldo. - José Ángel tuvo que dejar su trabajo principal como comerciante porque ya no era rentable, así que solo se quedó con el secundario (empleado del municipio). 	<ul style="list-style-type: none"> - El trabajador independiente que tenía una lavandería en el Estado de México y ahora se encuentra en Puebla.

Instrucciones:

- *Pérdida de más de un trabajo.* Si un trabajador declara haber roto su vínculo laboral con más de una unidad económica a lo largo de su vida laboral, pregunta por el rompimiento más reciente.

Ejemplo:

- Ángel, hasta ahora ha tenido tres trabajos. En el primero era repartidor de pizzas, lo dejó porque era muy riesgoso; después trabajó como vigilante, pero lo despidieron por dormirse durante la jornada laboral, y el actual. Al captar la información, registra la del trabajo de vigilante.
- *Secuencia a seguir.* Si circulas la opción 1, continúa con la siguiente pregunta. Si circulas la opción 2 ó 9, pasa a la pregunta 10.

Pregunta 9a

9a. La última vez que ... se quedó sin trabajo, ¿cuál era la situación?

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

1 ¿Perdió o terminó su empleo?

2 ¿Renunció a su empleo? → Pasa a 9d

3 ¿Cerró o dejó un negocio *propio*? → Pasa a 9e

4 Se pensionó, jubiló o se retiró de su negocio

5 Lo detuvieron, se accidentó o se enfermó por una larga temporada

6 Regresó o lo deportaron de Estados Unidos

7 Un fenómeno natural o siniestro afectó a su fuente de trabajo

8 Ninguna de las anteriores

9 NS

Pasa a 9f

Se aplica a los ocupados que alguna vez perdieron un trabajo o negocio y a los no ocupados con experiencia laboral, para conocer el motivo por el que perdieron o dejaron su último trabajo.

Instrucciones:

- Si no logras identificar el motivo por el que una persona se encontraba sin trabajo, regresa a la pregunta 9 y reclasifica la respuesta circulando la opción 9.
- Si se trata de una persona que declaró estar ausente de su actividad u oficio (pregunta 2e= 1), pregunta por las características de éste.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a quienes se quedaron sin trabajo porque:
1. Perdió o terminó su empleo	<ul style="list-style-type: none"> Concluyó el tiempo o la obra para la que fueron contratados. Se quedaron sin trabajo debido a que fueron despedidas o porque quebró su fuente de empleo. Perdieron su trabajo por recorte de personal.
2. Renunció a su empleo	<ul style="list-style-type: none"> Decidieron dejar su empleo, sin importar la causa que dio origen a la renuncia: conflictos en el ambiente laboral, incumplimiento de las condiciones de trabajo o de las prestaciones sociales, por matrimonio o embarazo, se sentían cansados de trabajar. Finalmente se trata de una decisión personal la que motivó el abandono de su fuente laboral.
3. Cerró o dejó un negocio propio	<ul style="list-style-type: none"> Decidieron dejar su propio negocio, independientemente de la causa que motivó esa situación: el negocio era poco rentable, pago excesivo de impuestos, exceso de competencia, querían trabajar en algo diferente, querían descansar. De esta manera, la unidad económica dejó de funcionar en forma definitiva.
4. Se pensionó, jubiló o se retiró de su negocio	<ul style="list-style-type: none"> Se jubilaron o pensionaron. Optaron por dejar de trabajar en su propio negocio o empresa. A diferencia de la opción 3, en este caso la unidad económica continúa operando, a pesar de que el trabajador independiente ya no labora en ella.
5. Lo detuvieron, se accidentó o se enfermó por una larga temporada.	<ul style="list-style-type: none"> Dejaron de acudir a trabajar con la regularidad que debieron hacerlo al sufrir algún accidente o enfermedad. Incluye casos de alcoholismo y drogadicción. Ya no acudieron a trabajar a su centro laboral por encontrarse privados de su libertad al tener que enfrentar un proceso penal por haber cometido un delito.
6. Regresó o lo deportaron de los Estados Unidos	<ul style="list-style-type: none"> Tuvieron alguna dificultad, ya sea de tipo laboral, económica, social o personal en los Estados Unidos, de modo que regresaron a México.
7. Un fenómeno natural o siniestro afectó a su fuente de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Se quedaron sin su trabajo al presentarse un incendio, terremoto, inundación o huracán, lo que impidió que la unidad económica continuara funcionando.
8. Ninguna de las anteriores	<ul style="list-style-type: none"> Perdieron su trabajo por un motivo diferente a los mencionados en las opciones anteriores, por ejemplo: quería tener su propio negocio, tenía dificultades con su patrón, matrimonio, embarazo.

- Secuencia a seguir.* Si circulas la opción 1, 8 ó 9, continúa con la pregunta 9b; si circulas la opción 2, pasa a la pregunta 9d; si circulas la opción 3, pasa a la pregunta 9e; pero si circulas cualquiera de las opciones de la 4 a la 7, pasa a la pregunta 9f.

Pregunta 9b

9b. En esa ocasión,

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

1 ¿la fuente de empleo cerró o quebró?	} Pasa a 9f
2 ¿hubo recorte de personal?	
3 ¿la empresa se cambió de ciudad o de país?	
4 ¿no le renovaron su contrato?	
5 ¿no lo volvieron a llamar?	
6 ¿lo despidieron?	
7 Ninguna de las anteriores	► Pasa a 9d
9 NS	► Pasa a 9f

Aplica esta pregunta a los ocupados y no ocupados con experiencia laboral que en la pregunta anterior se clasificaron en las opciones 1, 8 o 9, para conocer más a fondo las causas de la pérdida de su último trabajo.

Instrucciones:

- Si la respuesta del informante se refiere a más de una opción, circula la que aparece primero en la lista.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a quienes se quedaron sin trabajo porque:
1. La fuente de empleo cerró o quebró	<ul style="list-style-type: none"> • La unidad económica para la que trabajaban cerró sus puertas, porque así convenía a sus intereses o porque no era rentable.
2. Hubo recorte de personal	<ul style="list-style-type: none"> • La empresa, negocio o institución para la que trabajaban despidió a varios empleados, con miras a reducir su tamaño por razones de índole económica o técnica: su presupuesto era insuficiente para continuar pagando a un número excesivo de trabajadores, había reducido el volumen de su producción, el personal despedido no contaba con el perfil de acuerdo con sus requerimientos.
3. La empresa se cambió de ciudad o país	<ul style="list-style-type: none"> • La unidad económica para la que laboraban cambió sus instalaciones a otra ciudad, entidad federativa o país.
4. No le renovaron su contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Se les terminó el contrato o porque finalizó la obra o la temporada de trabajo. Incluye a los empleados a quienes la nueva administración, pública o privada, no les renovó el contrato laboral.
5. No lo volvieron a llamar	<ul style="list-style-type: none"> • Esperaban que la empresa para la que habían trabajado les volviera a llamar y no lo hizo.
6. Lo despidieron	<ul style="list-style-type: none"> • Fueron destituidas, justificada o injustificadamente, de su trabajo.
7. Ninguna de las anteriores	<ul style="list-style-type: none"> • Incluye motivos diferentes a los mencionados en las opciones anteriores: dificultades de índole personal, horario inadecuado, ingreso salarial insuficiente, carecía de prestaciones sociales, le ofrecieron otro trabajo, quería estudiar, se iba a casar.

- *Secuencia a seguir.* Si circulas la opción 1, 2, 3 ó 9, pasa a la pregunta 9f; si circulas la 4, 5 ó 6, continúa con la pregunta 9c; si circulas la opción 7, clasifica en la pregunta 9d, la opción que te indique el informante.

Pregunta 9c

9c. ¿Cuál fue el motivo principal?
(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

01 Conflicto laboral y/o sindical
02 Conflicto con su jefe o superior
03 Falta de calificación o capacitación
04 Ya no hubo más trabajo
05 Incumplimiento con la empresa
06 Discriminación por su aspecto físico
07 La edad (*joven o viejo*)
08 Enfermedad o discapacidad
09 Embarazo y/o responsabilidades maternas
10 Ninguno de los anteriores
99 NS

Pasa a 9f

Esta pregunta se aplica a los ocupados y a los no ocupados con experiencia laboral que en la pregunta 9b mencionaron haber perdido su empleo porque no se les renovó su contrato laboral, no los volvieron a llamar o los despidieron, para conocer el motivo por el que la unidad económica dejó de requerir sus servicios.

Instrucciones:

Escucha atentamente al informante y clasifica en la opción que corresponda.

- No aceptes respuestas ambiguas, como: ya no pudo ir, ya no quiso, se cambió de residencia o domicilio. Ante respuestas como la citada, en primer lugar, habría que indagar qué o quién le impidió que continuara trabajando: una enfermedad, un familiar, la falta de transporte para llegar a su trabajo; la segunda respuesta puede encerrar causas, como el hecho de que los ingresos fueran bajos o que el trabajo no permitía un crecimiento profesional; la última respuesta tampoco es precisa, ya que no aclara quién se mudó: la persona o la unidad económica.
- Si al captar la información te das cuenta de que no se trata de un trabajador subordinado sino de un independiente, regresa a la pregunta 9a y corrige la secuencia de acuerdo con la respuesta del informante.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a quienes se quedaron sin trabajo porque:
1. Conflicto laboral y/o sindical	<ul style="list-style-type: none"> Perdieron su trabajo porque surgió un conflicto entre un grupo de trabajadores y la unidad económica, por ejemplo, inconformidad con el pago de tiempo extraordinario, la nivelación salarial por el desempeño de trabajos similares.
2. Conflicto con su jefe o superior	<ul style="list-style-type: none"> Tuvieron algún conflicto laboral o personal con sus superiores o con sus compañeros de trabajo, por acoso laboral, abuso psicológico, maltrato u otra causa.
3. Falta de calificación o capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Sus habilidades y conocimientos eran insuficientes para el desempeño de sus funciones: no tenía los estudios o el perfil laboral requerido por la unidad económica para la que laboraba.
4. Ya no hubo más trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Se terminó la obra o contrato laboral, el periodo del servicio social, la temporada de mayor trabajo: fiestas decembrinas, pizca, vacaciones escolares, o porque ya no había clientes o disminuyeron las ventas.
5. Incumplimiento con la empresa	<ul style="list-style-type: none"> No respetaron o no cumplieron con las normas establecidas en la unidad económica, de modo que ya no pudieron continuar trabajando para ésta. En esta situación pueden encontrarse quienes llegaban tarde, faltaban al trabajo.
6. Discriminación por aspecto físico	<ul style="list-style-type: none"> En la unidad económica consideraron que su apariencia física no era la apropiada para el trabajo que venían desempeñando.
7. La edad (joven o viejo)	<ul style="list-style-type: none"> Se consideró que su edad era menor o mayor a la requerida para realizar el trabajo que venían desempeñando.
8. Enfermedad o discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> Se enfermaron, accidentaron o se enfrentaron a una discapacidad física o mental que les impidió seguir cumpliendo con los requerimientos de la unidad económica para la que trabajaban.
9. Embarazo y/o responsabilidades maternas	<ul style="list-style-type: none"> Se encontraron en alguna de esta clase de situaciones. En el caso de responsabilidades familiares, puede tratarse de hombres o mujeres quienes se encarguen de esta labor: atención de los hijos, cuidar a un enfermo, reunirse con la familia. Porque un familiar no les permitió que continuaran trabajando o por matrimonio.
10. Ninguna de las anteriores	<ul style="list-style-type: none"> Quienes perdieron su trabajo por un motivo diferente al mencionado en las opciones anteriores.

- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción circulada, pasa a la pregunta 9f.

Pregunta 9d

9d. ¿Cuál fue el motivo principal para separarse de ese trabajo?
(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

<p>01 Quería ganar más 02 Quería independizarse 03 Cambio o deterioro en las condiciones de trabajo (<i>prestaciones, ingresos y/o jornadas</i>) 04 El trabajo era riesgoso y/o insalubre 05 Lo forzaron a renunciar o a pensionarse 06 Falta de oportunidades para superarse 07 Acoso o falta de respeto a su persona 08 Conflicto con su jefe o superior 09 Matrimonio, embarazo y/o responsabilidades familiares 10 Un familiar le impidió seguir trabajando 11 Quería seguir estudiando 12 Ninguno de los anteriores 99 NS</p>	<p>Pasa a 9f</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

Esta pregunta se aplica a los ocupados y a los no ocupados con experiencia laboral, cuya respuesta en la pregunta 9a indica que perdieron o dejaron un trabajo tras haber renunciado (opción 2), para conocer el motivo principal por el que renunciaron o perdieron ese trabajo asalariado.

Instrucciones:

- *Criterio de secuencia.* Si la persona respondió desde 9b a esta pregunta, no formule otra vez, sólo escribe el motivo y clasifica la respuesta a partir de la confirmación.
- Si al captar la información en esta pregunta detectas que no se trata de un trabajador subordinado sino de un independiente, regresa a la pregunta 9a y corrige la secuencia de acuerdo con la información que te proporcione el entrevistado.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a quienes se quedaron sin trabajo porque:
1. Quería ganar más	<ul style="list-style-type: none"> • Querían un trabajo mejor remunerado.
2. Quería independizarse	<ul style="list-style-type: none"> • Lograron establecer su propio negocio.
3. Cambio o deterioro en las condiciones de trabajo (prestaciones, ingresos y/o jornadas)	<ul style="list-style-type: none"> • En el que laboraban no les respetaron las condiciones o prestaciones laborales, tales como horario de trabajo, incremento salarial, estímulos, etc.
4. El trabajo era riesgoso y/o insalubre	<ul style="list-style-type: none"> • Decidieron renunciar a su trabajo porque las condiciones o los materiales utilizados representaban un factor de riesgo para su integridad física o mental.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a quienes se quedaron sin trabajo porque:
5. Lo forzaron a renunciar o a pensionarse	<ul style="list-style-type: none"> En la empresa, negocio o institución donde trabajaban lo obligaron a dejar el trabajo o a pensionarse.
6. Falta de oportunidades para superarse	<ul style="list-style-type: none"> Consideraron que ese trabajo no ofrecía alternativas para progresar profesional o laboralmente.
7. Acoso o falta de respecto a su persona	<ul style="list-style-type: none"> Eran objeto de abuso psicológico o maltrato, burla, acoso sexual o intromisión en su vida personal.
8. Conflicto con su jefe o superior	<ul style="list-style-type: none"> Tuvieron dificultades de tipo laboral o personal con sus superiores o con los compañeros de trabajo.
9. Matrimonio, embarazo y/o responsabilidades familiares	<ul style="list-style-type: none"> Personas que renunciaron a su trabajo por cualquiera de estos motivos.
10. Un familiar le impidió seguir trabajando	<ul style="list-style-type: none"> Un familiar les impidió continuar trabajando, sin importar el motivo del impedimento.
11. Quería seguir estudiando	<ul style="list-style-type: none"> Decidieron dejar de trabajar para continuar sus estudios.
12. Ninguno de los anteriores	<ul style="list-style-type: none"> Renunciaron a su trabajo por un motivo no descrito en las opciones anteriores, como problemas de salud, la unidad económica o ellos se mudaron a otro lugar, no tenían prestaciones sociales en ese trabajo, no les gustaba, era aburrido.

- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción que circules, pasa a la pregunta 9f.

Pregunta 9e

9e. ¿Cuál fue el motivo principal por el que ... se vio obligado a dejar ese negocio o actividad por su cuenta?
(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

01 Exceso de deudas o se declaró en quiebra
 02 Aumento de los precios de los insumos o la renta del local
 03 Bajaron las ventas, exceso de competencia
 04 El negocio resultó menos rentable de lo esperado
 05 Incumplimiento de los clientes (*exceso de cuentas por cobrar*)
 06 Falta de crédito para seguir operando
 07 Falta de personal adecuado, ausentismo o exceso de rotación
 08 Incumplimiento de los proveedores
 09 Problemas de inseguridad pública
 10 Problemas con las autoridades (*extorsión, multa*)
 11 Matrimonio, embarazo y/o responsabilidades familiares
 12 Un familiar le impidió seguir trabajando
 13 Quería seguir estudiando
 14 Ninguno de los anteriores
 99 NS

Esta pregunta se aplica a los ocupados y a los no ocupados con experiencia laboral que perdieron un negocio propio, para conocer el motivo principal por el que lo perdieron.

Instrucciones:

- Formula la pregunta al informante, escucha con atención su respuesta y clasifícala en alguna de las opciones siguientes.

- Si al captar la información en esta pregunta detectas que no se trata de un trabajador independiente sino de un subordinado, regresa a la pregunta 9a y corrige la secuencia de acuerdo con la información que te proporcione el entrevistado.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a quienes se quedaron sin trabajo porque:
01. Exceso de deudas o se declaró en quiebra	<ul style="list-style-type: none"> • Tuvieron que cerrar su negocio, dado que sólo generaba gastos en lugar de ganancias.
02. Aumento de los precios de los insumos o la renta del local	<ul style="list-style-type: none"> • Tuvieron que cerrar su negocio al incrementarse el precio de la materia prima, la energía eléctrica o combustible, maquinaria, equipo, alquiler del local, etcétera.
03. Bajaron las ventas, exceso de competencia	<ul style="list-style-type: none"> • Tuvieron que cerrar su negocio por falta de clientes en áreas comercialización, servicios o producción: se terminó la temporada de mayor venta, ya no tuvo alumnos que solicitaran sus servicios, se terminó la temporada de pesca, disminuyó el trabajo de maquila. • Las circunstancias los obligaron a dejar su actividad o negocio al haber otros trabajadores independientes dedicándose al mismo giro económico donde se encontraba su negocio o empresa, de modo que ya no fue rentable seguir trabajando.
04. El negocio resultó menos rentable de lo esperado	<ul style="list-style-type: none"> • Dejaron su negocio al darse cuenta de que éste no generaba las ganancias que esperaban, era inestable, temporal o estacional.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a quienes se quedaron sin trabajo porque:
05. Incumplimiento de los clientes (exceso de cuentas por cobrar)	<ul style="list-style-type: none"> Dejaron su negocio porque sus clientes no les pagaban las cuentas pendientes.
06. Falta de crédito para seguir operando	<ul style="list-style-type: none"> Tuvieron que cerrar su negocio porque faltó crédito para manejarse, no consiguieron el préstamo o crédito necesario para que el negocio siguiera funcionando.
07. Falta de personal adecuado, ausentismo o exceso de rotación	<ul style="list-style-type: none"> Tuvieron que cerrar su negocio porque su personal no estaba lo suficientemente capacitado o faltaba mucho.
08. incumplimiento de los proveedores	<ul style="list-style-type: none"> Quienes dejaron su negocio porque sus proveedores no les surtían la mercancía, materia prima requerida o se las enviaban a destiempo.
09. Problemas de inseguridad pública	<ul style="list-style-type: none"> Se vieron obligadas a cerrar su negocio por falta de seguridad pública: violencia en las calles, asaltos frecuentes, etcétera.
10. Problemas con las autoridades (extorsión y multa)	<ul style="list-style-type: none"> Tuvieron que dejar su negocio porque a pesar de que tenían permiso eran objeto de abuso, chantaje o extorsión ("mordidas") por parte de alguna autoridad.
11. Matrimonio, embarazo y/o responsabilidades familiares	<ul style="list-style-type: none"> Dejaron de trabajar por este tipo de motivos.
12. Un familiar le impidió seguir trabajando.	<ul style="list-style-type: none"> Cerraron su negocio porque alguien de su familia ya no les permitió continuar trabajando.
13. Quería seguir estudiando	<ul style="list-style-type: none"> Abandonaron su trabajo con el propósito de seguirse preparando.
14. Ninguno de los anteriores	<ul style="list-style-type: none"> Tenían problemas de salud, se cansaron de trabajar, etcétera.

- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción circulada, continúa con la pregunta 9f.

Pregunta 9f

9f. ¿En qué año ... terminó (o suspendió) ese trabajo u oficio?

 | | | | Año

ATENCIÓN: Si se trata del año en curso o del año pasado, pregunta en qué mes, anótalo y clasifica en todos los casos.

 | | Mes

1 El año en curso
2 El año pasado
3 Antes del año pasado } Pasa a 9n
9 NS

Esta pregunta se aplica a los ocupados que alguna vez se quedaron sin trabajo y a los no ocupados con experiencia laboral para identificar cuánto tiempo hace que perdieron su trabajo o suspendieron sus actividades laborales.

Precisiones conceptuales:

Recuerda que la información captada en esta batería puede referirse a un trabajo reciente o antiguo, secundario o terciario, así que no tienes que establecer congruencia entre las fechas registradas en las preguntas 3r o 3s del trabajo principal y la registrada en esta pregunta.

Instrucciones:

- *Forma de registrar la información.* Anota con cuatro dígitos el año y con dos el mes, luego circula la opción respectiva para indicar en qué año ocurrió el evento. Si el informante desconoce alguno de los datos: mes o año, anota nueves en los espacios respectivos.
- *Secuencia a seguir.* Si circulas la opción 1 ó 2, continúa con la pregunta 9g; si circulas la opción 3 ó 9, pasa a la pregunta 9n.

Pregunta 9g

9g. ¿Cuáles eran las tareas o funciones principales que ... desempeñaba en ese trabajo?

(Detalla el tipo de tareas o funciones)

¿Cuál era el nombre de este oficio, puesto o cargo?

Esta pregunta se aplica a quienes perdieron o terminaron un trabajo reciente, para conocer las tareas y el nombre de la ocupación (oficio, puesto o cargo) que desempeñaban.

Instrucciones:

- *Criterios a seguir.* Aplica los mismos criterios establecidos para la pregunta 3.
- *Secuencia a seguir.* Una vez registrada la información, continúa con la pregunta 9h.

Pregunta 9h

9h. ¿Cuál es el nombre de la empresa, negocio o institución para la que ... realizaba ese trabajo?

(Escucha y circula la opción indicada por el informante)

1 _____

(Anota el nombre completo de la empresa negocio o institución)

2 El negocio no tiene nombre o razón social

3 Fue trabajador (subordinado) de una unidad doméstica o trabajador(a) de otro trabajador(a)

4 Fue trabajador(a) en el extranjero

9 NS

} Pasa a 9n

Esta pregunta se aplica a quienes perdieron o terminaron un trabajo reciente, para conocer el nombre de la unidad económica para la que laboraban.

Instrucciones:

- *Criterios a seguir.* Aplica los mismos criterios definidos para la pregunta 4.

- *Secuencia a seguir.* Si circulas la opción 1, 2 ó 9, continúa con la pregunta 9i; si circulas la opción 3 ó 4, pasa a la pregunta 9n.

Pregunta 9i

9i. ¿A qué se dedica o dedicaba la empresa, negocio o institución donde trabajaba ...?

(Detalla el tipo y material de los productos que se elaboran o de los servicios que se prestan)

Esta pregunta se aplica a quienes perdieron o terminaron un trabajo reciente, con el fin de identificar la actividad principal que realizaba la unidad económica para la que trabajaban.

Instrucciones:

- *Criterios a seguir.* Aplica los mismos criterios definidos para la pregunta 4a, de manera adicional describe si la unidad económica cuenta o no con un local, de acuerdo con los criterios de las preguntas 4e y 4f.
- *Secuencia a seguir.* Una vez descritas las actividades a las que se dedica la unidad económica para la que trabajaba, continúa con la pregunta 9j.

Pregunta 9j

9j. SÓLO PARA EL ENTREVISTADOR

(Clasifica según las respuestas obtenidas en las preguntas 9h y 9i)

- 1 Sector público
- 2 Sector privado
- 9 NS

Esta indicación es exclusiva para ti (por lo que no debes leerla al informante), para que en función de la información registrada en las dos preguntas anteriores, señales si se trata de una unidad económica pública o privada.

Instrucciones:

- *Criterios a seguir.* Circula la opción respectiva de acuerdo con el sector de propiedad al que pertenece la unidad económica para la que trabajaba el entrevistado. Para ello puedes apoyarte en la información registrada en las preguntas 9h y 9i.
- *Otras preguntas de apoyo para analizar la información.* Si la información se refiere a instituciones, determina si se trata de unidades económicas privadas o públicas en función de la intervención o no intervención del gobierno en las actividades administrativas o de organización de aquéllas. Por ejemplo, clasifica en el sector público a los partidos políticos, tomando en cuenta que sus recursos provienen de fondos públicos.
- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción circulada, continúa con la pregunta 9k.

Pregunta 9k

9k. Por parte de ese trabajo, ¿... tenía acceso a atención médica en

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1 el Seguro Social (IMSS)?
- 2 hospital o clínica naval, militar o de Pemex?
- 3 el ISSSTE?
- 4 el ISSSTE estatal (ISSSTELEÓN, ISSEMYM)?
- 5 otra institución médica? _____
Especifica
- 6 No recibía atención médica
- 9 NS

Esta pregunta se aplica a quienes perdieron o terminaron un trabajo reciente, para conocer si recibían atención médica por parte de la unidad económica para la que trabajaban y qué institución se las proporcionaba.

Instrucciones:

- *Criterios a seguir.* Aplica los mismos criterios considerados en la pregunta 6d.
- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción circulada, continúa con la pregunta 9l.

Pregunta 9l

9l. En este trabajo, ¿a ... le daban

(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)

- 1 aguinaldo?
- 2 vacaciones con goce de sueldo?
- 3 reparto de utilidades?
- 4 Ninguna de las anteriores
- 5 No le daban nada
- 9 NS
- 0 Exclusivo capturista

Esta pregunta se aplica a quienes perdieron o terminaron un trabajo reciente, para saber si contaban con prestaciones laborales.

Instrucciones:

- *Criterios a seguir.* Aplica los mismos criterios definidos para la pregunta 3l.
- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción circulada, continúa con la pregunta 9m.

Pregunta 9m

9m. Aproximadamente ¿cuánto ganaba ... al mes en ese trabajo?

(Escucha, circula las opciones indicadas por el informante y anota la cantidad en el espacio correspondiente)

1 En efectivo \$ _____

2 En especie \$ _____

3 No recibía ingresos

9 NS

0 Exclusivo capturista

Esta pregunta se aplica a quienes perdieron o terminaron un trabajo reciente, para conocer el monto aproximado de los ingresos que percibían mensualmente en dicho trabajo.

Instrucciones:

- *Criterios a seguir.* Si circulas la opción 1, anota la cantidad indicada. Si circulas la opción 2, pide una estimación del valor que habrá tenido el pago en especie en el mercado en ese momento y anótalo de acuerdo con los criterios de las preguntas 6, 6a y 6b.
- *Si el periodo es distinto al mensual.* Escribe un asterisco y en la sección de observaciones registra la cantidad, el periodo indicado y luego convierte la cantidad a ingresos mensuales.
- *Secuencia a seguir.* Sin importar la opción circulada, continúa con la pregunta 9n.

Pregunta 9n

9n. Actualmente ¿... recibe o cuenta con algún ingreso derivado de

(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)

1 liquidación o indemnización de un empleo?

2 la venta, traspaso o liquidación de un negocio?

3 pensión o jubilación?

4 seguro de desempleo?

5 seguro de separación individual?

6 No cuenta con ningún ingreso derivado de un trabajo anterior

9 NS

0 Exclusivo capturista

Esta pregunta se aplica a quienes llegaron a perder algún trabajo a lo largo de su vida laboral, sin importar cuánto tiempo hace que ocurrió ese hecho, para saber si durante la semana de referencia contaban con recursos económicos derivados de esa relación laboral que perdieron.

Precisión conceptual:

La disposición de algún ingreso económico no necesariamente tiene que ser producto del último trabajo que tuvo la persona, ya que lo importante es saber si cuenta con recursos económicos derivados de alguna relación laboral que en ese momento le permita solventar sus necesidades económicas.

Instrucciones:

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Liquidación o indemnización de un empleo	<ul style="list-style-type: none">Los trabajadores subordinados que cuentan con dinero que les entregó la unidad económica para la que laboraban anteriormente por alguno de estos motivos.
2. La venta, traspaso o liquidación de un negocio	<ul style="list-style-type: none">Los trabajadores independientes que cuentan con dinero, producto de la venta o traspaso de un negocio anterior.
3. Pensión o jubilación	<ul style="list-style-type: none">Trabajadores subordinados que declaren contar con recursos económicos producto de una jubilación o pensión laboral de una unidad económica nacional o extranjera.
4. Seguro de desempleo	<ul style="list-style-type: none">Quienes reciben ayuda de un gobierno federal, estatal o municipal por estar desempleados.
5. Seguro de separación individual	<ul style="list-style-type: none">Personas que reciben dinero de un seguro particular contra el desempleo. Se trata de un seguro que ellos mismos contrataron previamente con una institución bancaria y que en su momento adquirieron como prestación laboral.
6. No cuenta con ningún ingreso derivado de una trabajo anterior	<ul style="list-style-type: none">Quienes no cuentan con ningún ingreso que se derive de un trabajo anterior.

- *Secuencia a seguir.* Independientemente de las opciones circuladas, continúa con la pregunta 10.

7.12 BATERÍA X. APOYOS ECONÓMICOS

El objetivo de esta batería es identificar a la población de 12 o más años de edad que dispone de un apoyo económico en dinero o en especie, proveniente de redes institucionales gubernamentales de fuentes privadas (organizaciones civiles, nacionales o extranjeras) o de personas ajenas al hogar: familiares y no familiares, para conocer el grado de vulnerabilidad económica en la que se encuentra y entender el contexto que la motiva a ingresar o mantenerse al margen del mercado laboral.

A través de esta batería se busca identificar a la población de este rango de edad, que dispone de atención médica por parte del Seguro Popular.

Pregunta 10

10. En los últimos tres meses ¿... ha recibido del gobierno

(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)

1 beca de capacitación o ayuda económica para encontrar trabajo?

2 apoyo para realizar una actividad por su cuenta (Procampo, microcréditos)?

3 ayuda de otro programa de gobierno (beca de estudio, despensa)?

4 No ha recibido nada del gobierno

9 NS

0 Exclusivo capturista

Se aplica a la población ocupada o no ocupada, para saber si durante los últimos tres meses ha recibido algún apoyo económico, en efectivo o en especie, por parte de alguna institución gubernamental, ya sea federal, estatal o municipal.

Precisión conceptual:

Al captar la información, debes identificar a los perceptores directos, no a los beneficiarios.

Instrucciones:

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Beca de capacitación o ayuda económica para encontrar trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Las personas que en los últimos tres meses hayan recibido una beca económica o de capacitación por parte del <i>Servicio Nacional de Empleo</i> para incorporarse al mercado laboral, ya sea como trabajadores subordinados o como independientes (en este caso, para que abran su propio negocio o empresa). <p>Incluye en esta opción los casos en los que se declare la disposición de una beca de capacitación otorgada por <i>Manpower México</i> en coordinación con el <i>Servicio Nacional de Empleo</i>.</p>

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
<p>2. Apoyo para realizar una actividad por su cuenta (Procampo, microcrédito)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes en los últimos tres meses han recibido algún subsidio, capacitación, asesoría o asistencia técnica, maquinaria o equipo, por parte de un programa o entidad financiera del gobierno, para la apertura o desarrollo de su propia unidad económica. <p><i>Subsidio.</i> Monto de recursos, normalmente financieros, otorgados por una institución pública en beneficio de una unidad económica para su apertura o funcionamiento.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Subsidios a productores rurales a través del programa PROCAMPO de la SAGARPA. – Financiamiento, capacitación y consultoría a micro, pequeñas y medianas empresas por parte de la Secretaría de Economía, a través de diversos programas: MiPyME (Micro, Pequeña y Mediana Empresa), PRONAFIM (Programa de Financiamiento al Microempresario), FOMMUR (Fondo de Financiamiento a Mujeres Rurales). – Apoyos otorgados por la Secretaría de la Reforma Agraria (SRA) para el desarrollo de proyectos productivos, a través de diversos programas, como el FAPPA (Apoyo para Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios), el PROMUSAG (Programa de la Mujer en el Sector Agrario) y Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras. – Financiamiento de SEDESOL (Secretaría de Desarrollo Social) a través de programas, como: FONART. – Becas de capacitación, talleres, certificaciones laborales o diplomados, otorgados por el Instituto Nacional para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT).
<p>3. Ayuda de otro programa de gobierno (beca de estudio, despensa)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes en los últimos tres meses se han visto beneficiados con el otorgamiento de becas escolares, apoyo económico monetario o en especie (despensa, paquetes de útiles escolares, uniformes) u otros recursos por parte de programas de gobierno no considerados en las opciones anteriores. <p>Excluye de esta opción los apoyos con fines culturales, de esparcimiento y recreativos.</p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Créditos para la adquisición, regulación y escrituración de lotes para vivienda con servicios básicos: agua potable, drenaje y energía eléctrica.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
3. Ayuda de otro programa de gobierno (beca de estudio, despensa)	<ul style="list-style-type: none"> - Despensas a través de programas, como Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo y de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables, DIF. - Financiamiento para la adquisición, edificación, ampliación o mejoramiento de la vivienda por parte de FONHAPO. - Descuentos en pago de servicios, como agua potable y predial por parte del municipio. - Consulta médica y odontológica a través de programas como el de Caravanas de la Salud. - Becas o créditos para estudiar cualquier nivel escolar desde primaria hasta posdoctorado por parte de la Secretaría de Educación Pública (SEP), el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT), entre otras instituciones de gobierno. - Becas de PRONABES (Programa Nacional de Becas para la Educación Superior) de la SEP, en sus modalidades de becas a la excelencia, titulación, servicio social, vinculación, movilidad y superación profesional. - Beca de capacitación por parte del Servicio Nacional de Empleo a quienes durante el periodo de referencia estaban ocupados, para reforzar las habilidades técnicas y administrativas.
4. No ha recibido nada del gobierno	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes no reciben apoyo de ningún tipo por parte del gobierno.

- **Excluye** de esta pregunta los apoyos por parte de organismos no gubernamentales, como organizaciones sin fines de lucro, iglesias, partidos políticos.
- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la o las opciones circuladas, continúa con la pregunta 10a.

Pregunta 10a

10a. ¿En los últimos tres meses ... ha recibido (o le enviaron) apoyo económico de alguien que vive y/o trabaja

(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)

- 1 en el extranjero?
- 2 en otro estado del país?
- 3 en este mismo estado?
- 4 No ha recibido nada
- 9 NS
- 0 Exclusivo capturista

Esta pregunta se aplica a las personas de 12 o más años de edad, para saber si disponen de algún apoyo económico, en efectivo o en especie, por parte de alguna persona (familiar o no familiar) o una institución privada, nacional o extranjera.

Apoyo económico. Ayuda en dinero o especie comercializable, prestada de manera gratuita al entrevistado por alguna persona, familiar o no familiar o de alguna institución de asistencia privada, nacional o extranjera.

Precisiones conceptuales:

Las aportaciones económicas pueden ser en moneda corriente o con productos que pueden ser comercializables: alimentos, vales para despensa, útiles escolares, etcétera.

Incluye las pensiones alimenticias por orfandad, divorcio o viudez.

Instrucciones:

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. En el extranjero	<ul style="list-style-type: none">• Quienes declaran recibir apoyo económico de una persona que reside en otro país.
2. En otro estado del país.	<ul style="list-style-type: none">• Personas que reciben el apoyo económico de alguien que reside en otra entidad federativa dentro de la República Mexicana.
3. En este mismo estado	<ul style="list-style-type: none">• Personas que reciben el apoyo de una persona que vive en la misma entidad federativa (municipio, localidad, colonia o vivienda) donde se lleva a cabo la entrevista, siempre y cuando se trate de una persona que forma parte de otro hogar.
4. No ha recibido nada	<ul style="list-style-type: none">• Quienes carecen de este tipo de apoyo.

- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la opción circulada, continúa con la pregunta 10b.

Pregunta 10b

10b. ¿... cuenta con el Seguro Popular de Salud?
1 Sí
2 No
9 NS

Esta pregunta se aplica a la población de 12 o más años de edad, para identificar a los derechohabientes del Seguro Popular de Salud.

Seguro Popular de Salud. Seguro médico al que puede acceder, de manera voluntaria, la población que no es derechohabiente de otras instituciones de seguridad social en salud, como el IMSS, ISSSTE, Pemex.

Precisiones conceptuales:

Al ser voluntario el acceso a programa de salud, puede adquirirlo la población civil en general y grupos organizados de personas, con la única condición de que no sean derechohabientes del sistema de seguridad social en salud de instituciones públicas como el Seguro Social o el ISSSTE. De acuerdo con lo anterior, el Seguro Popular puede adquirirlo:

- *Población civil.* El seguro puede comprarlo el padre de familia (sea o no trabajador) para él y su familia: esposa, hijos menores de 18 años de edad y sus padres mayores de 64 años de edad, siempre y cuando residan en la misma vivienda.
- *Grupos organizados (uniones de comerciantes, taxistas, voceadores).* En este caso cada trabajador independiente compra el acceso al servicio de seguridad social en salud para beneficio propio o de su familia; la adquisición no depende de su afiliación a la organización, razón por la cual no se considera una prestación social.

El seguro popular en servicios de salud es proporcionado en los hospitales y centros de salud afiliados al Sistema Nacional de Salud.

Instrucciones:

- *El entrevistado sí cuenta con este servicio.* Circula la opción 1 cuando el entrevistado responda que sí cuenta con esta clase de servicio. No importa si en la pregunta 6d o 7d te reportaron esta misma información, de todas maneras circula esta opción, pues con ésta sólo se corrobora que efectivamente dispone de este servicio. Ahora bien, si en esta pregunta declara contar con seguro popular, pero en pregunta 6d o 7d dijo que no contaba con ninguna prestación, verifica la información, y corrige donde sea necesario.

- Circula también la opción 1 si un entrevistado declaró tener acceso a atención médica en el IMSS o ISSSTE y en el seguro popular, tomando en cuenta que es una situación real, a pesar de que la ley indica que quienes cuenten con acceso al seguro y al ISSSTE no deben acceder a los servicios del Seguro Popular.
- *El entrevistado no dispone de este servicio.* Circula la opción 2, si el entrevistado dice no contar con esta clase de servicio.
- *Desconocimiento de la información.* Circula la opción 9 si el informante dice desconocer si el entrevistado cuenta con esta clase de servicio.
- *Secuencia a seguir.* Independientemente de la respuesta, continúa con la pregunta 11.

7.13 BATERÍA XI. OTRAS ACTIVIDADES

En esta última batería del COE se busca captar a las personas de 12 años en adelante que durante la semana anterior a la entrevista destinaron parte de su tiempo a actividades no consideradas económicas, así como el monto de tiempo que les dedicaron.

Pregunta 11

11. Durante la semana pasada ¿cuánto tiempo dedicó ... a

(Lee las opciones, circula las indicadas, pregunta y anota el tiempo)

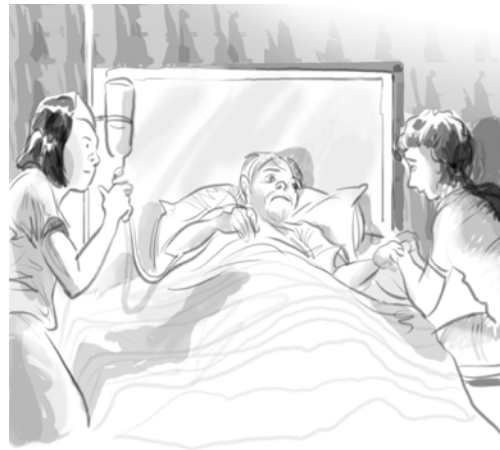
98 en horas y 00 en minutos. Realizó la actividad, pero no sabe cuánto tiempo le dedicó

99 en horas y 00 en minutos. No sabe si realizó la actividad

	<i>Horas</i>		<i>Minutos</i>
1 estudiar o tomar cursos de capacitación? (incluye el tiempo dedicado a realizar trabajos escolares)	_	y/o	_
2 cuidar o atender sin pago, de manera exclusiva a niños, ancianos, enfermos o discapacitados? (bañarlos, cambiarlos, trasladarlos)	_	y/o	_
3 construir o ampliar su vivienda?	_	y/o	_
4 reparar o dar mantenimiento a su vivienda, muebles, aparatos electrodomésticos o vehículos?	_	y/o	_
5 realizar los quehaceres de su hogar? (lavar, planchar, preparar y servir alimentos, barrer)	_	y/o	_
6 prestar servicios gratuitos a su comunidad? (conseguir despensas, cuidar personas en un hospital)	_	y/o	_
0 Exclusivo capturista			

TERMINA

Esta pregunta se aplica a la población de 12 o más años de edad para saber si realizan actividades no económicas para beneficio propio, de su hogar, su vivienda o comunidad, y cuánto tiempo les dedicaron durante la semana anterior a la entrevista.



Instrucciones:

- *Forma de captar y registrar la información.* Al leer cada opción de respuesta haz las pausas necesarias para garantizar que el informante, junto contigo, vayan sumando la cantidad de tiempo dedicada al tipo de actividades consideradas en cada opción. Por ejemplo, al preguntar por el tiempo dedicado a atender o cuidar a niños sin recibir un pago por ello, haz una pausa para que el informante contabilice el tiempo que destinó a esta actividad, registra la cantidad indicada en el campo de horas o de minutos; después continúa preguntando por el tiempo dedicado al cuidado de ancianos (otra pausa para sumar el tiempo invertido en las dos actividades enunciadas hasta ahora); continúa de esta manera hasta preguntar por la última opción.
- *El entrevistado dedicó tiempo a estas actividades, pero se desconoce cuánto tiempo.* Circula la opción de la actividad respectiva y enseguida anota la clave **98** en el campo de horas y **00** en el campo destinado para minutos.
- *Se desconoce si el entrevistado le dedicó tiempo a alguna de las actividades.* Registra la clave **99** en horas y **00** en minutos.
-

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
1. Estudiar o tomar cursos de capacitación (incluye el tiempo dedicado a realizar trabajos escolares)	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar dentro del sistema educativo formal y no formal. • Realizar tareas escolares, asistir a un curso de capacitación en general (desarrollo humano, idiomas, herramientas informáticas, manualidades, etc.), a realizar actividades de investigación, preparar exámenes, o elaboración de documentos escolares o tesis profesional. • Leer documentos técnicos o a consultar la Internet con fines de actualización o autopreparación profesional. • Participar en actividades extraescolares, como deportes, artísticas (danza, música, artes plásticas).
2. Cuidar o atender sin pago, de manera exclusiva a niños, ancianos, enfermos o discapacitados (bañarlos, cambiarlos, trasladarlos)	<ul style="list-style-type: none"> • Cuidar o atender niños, ancianos, enfermos o discapacitados, de manera exclusiva, es decir, sin hacer otra actividad al mismo tiempo. <p><i>Atender y cuidar a otras personas</i> se refiere a realizar labores consistentes en acompañarlas o llevarlas a recibir atención médica o terapias, leerles algún libro, darles su medicamento (en caso de encontrarse enfermas) darles de comer, bañarlas, hacer tareas o asistir a reuniones escolares, llevarlas al parque o a eventos sociales, etcétera.</p>

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
2. Cuidar o atender sin pago, de manera exclusiva a niños, ancianos, enfermos o discapacitados (bañarlos, cambiarlos, trasladarlos)	<p>Incluye a quienes hayan declarado que dedicaron tiempo a atender o cuidar personas de otro hogar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si al leer esta opción detectas que una persona recibe algún pago por realizar esta actividad, reinicia la secuencia captándola como ocupada en la batería 1 o en la 7, si se trata de su segunda ocupación.
3. Construir o ampliar su vivienda	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar actividades encaminadas a construir o ampliar su propia vivienda, tales como: edificar una barda, instalar piso, colocar cimientos o castillos.
4. Reparar o dar mantenimiento a su vivienda, muebles, aparatos electrodomésticos o vehículos	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer reparaciones menores de su vivienda, como pintar, resanar paredes, hacer reparaciones al sistema hidrosanitario, impermeabilizar. • Reparar o dar mantenimiento a su vehículo: lavarlo, pulirlo, cambiarle el aceite. • Reparar aparatos electrodomésticos: planchas, radios, televisores.
5. Realizar los quehaceres de su hogar (lavar, planchar, preparar y servir alimentos)	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer la limpieza de su vivienda, como tender las camas, barrer, sacudir, trapear el piso, lavar trastes, lavar y planchar la ropa, zurcirla, etcétera. • Comprar la despensa, preparar y servir alimentos. • Acarrear agua de otra vivienda o de otro sitio: pozo, río o arroyo, para las actividades de su vivienda. • Cuando un trabajador doméstico resida en la vivienda donde se realiza la entrevista, adecua la pregunta: "¿Cuántas horas dedica al aseo de su propia habitación?", para no confundir estas tareas con las que son parte de su trabajo.
6. Prestar servicios gratuitos a su comunidad	<p><i>Servicio comunitario gratuito.</i> Es aquel servicio voluntario cuyo propósito es beneficiar a toda o a una parte de la comunidad, sin recibir ningún tipo de remuneración económica. El servicio comunitario puede consistir en reparar, remodelar y edificar canchas, módulos de atención, calles, caminos, parques, puentes, etc., o realizar actividades diversas, como atención médica o psicológica, cultural, deportiva, de preparación de alimentos y recreativas, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se trata de servicios que atienden las necesidades y demandas prioritarias de grupos vulnerables o en situación de riesgo, como niños, adolescentes, ancianos, mujeres, enfermos, discapacitados.

Opción de respuesta	Clasifica en esta opción a:
<p>6. Prestar servicios gratuitos a su comunidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con sociedades o clubes de servicios, beneficencia o salud pública, como las damas voluntarias de la Cruz Roja, Club Rotario. • Atender voluntariamente cargos honoríficos, como jefe de manzana, presidente o secretario de casilla, comisario ejidal. • Tomar cursos de capacitación para atender cargos honoríficos, como presidente o secretario de casilla, escrutador para los procesos electorales. • Impartir cursos de alfabetización, educación y capacitación sin goce de sueldo. • Colaborar en actividades religiosas, como las propias de monaguillo, catequista. • Organizar o participar en la recolección de alimentos, ropa u otros enseres para el beneficio de la comunidad. • Cuidar o atender niños, ancianos o discapacitados como parte de una labor social en instituciones como asilos, albergues, hospitales o internados. <p>Excluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quienes declaren haber dedicado tiempo a participar en programas como el CONAFE, ya que se consideran ocupados. • Quienes se dedican a realizar actividades de donación directa, es decir, a las personas que entregan donativos a otra persona u hogar en particular, ya que el donativo no es para beneficio de una comunidad.

Termina el llenado del cuestionario individual. Si hay otro integrante de 12 o más años de edad, emplea otro COE.

7.14 RESULTADO DE LA PRECRÍTICA

Esta sección es para uso exclusivo del supervisor y del crítico-codificador, por lo que tú no debes anotar nada aquí.

El objetivo de ésta es identificar y cuantificar la clase de errores detectados en los cuestionarios sociodemográficos, y de ocupación y empleo, en la fase de levantamiento, con miras a reconocer áreas de oportunidad.

RESULTADOS DE LA PRECRÍTICA

Listado de Claves de Error	
1. Secuencia equivocada	6. Menor omitido (CS)
2. Pregunta o información omitida	7. Mayor omitido (CS)
3. No siguió instrucciones de llenado	8. Error en datos de identificación
4. Descripción insuficiente	9. Otro
5. Hogar omitido (CS)	

Tipo de cuestionario 1. CS 2. COE 0. Salir	Clave	Pregunta	¿Retorno?		Tipo de cuestionario 1. CS 2. COE 0. Salir	Clave	Pregunta	¿Retorno?	
			Críticos y supervisores	1. Sí 2. No				Críticos y supervisores	1. Sí 2. No

* El crítico anotará los códigos 3 ó 4, en caso de detectar errores en el cuestionario, para reportar aquellos que no hayan sido registrados por el supervisor.

ANEXOS

A. CLASIFICACIÓN DE LAS INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO

Las instituciones sin fines de lucro son empresas que operan bajo la forma de una empresa común, donde los beneficios obtenidos son destinados a la sociedad bajo la forma de precios accesibles, casi al costo, para garantizar que la población de escasos recursos tenga acceso a los mismos. Las actividades a las que se dedican estas instituciones son muy variadas, de modo que están encaminadas a modificar y mejorar las condiciones físicas, mentales y sociales de los individuos en condiciones de necesidad, indefensión o desventaja económica, física, mental, social, jurídica; también atienden problemas relacionados con el medio ambiente y los animales.

Como ejemplo de instituciones sin fines de lucro están las organizaciones que atienden:

- *Deficiencias en el desarrollo físico o mental:* TELETÓN (Centro de Rehabilitación Infantil Teletón); Centro Humanitario de Niños Invidentes; CRI (Centro de Rehabilitación Integral de Zitácuaro, A.C.
- *Enfermedades:* Dispensario Médico Sai La Mesa; Centro de Salud Club de Leones; Alcohólicos Anónimos; Asociación Hispano Mexicana, I.A.P.
- *Condiciones de maltrato, abuso, abandono o marginación:* Consejo para la Integración de la Mujer; Ministerios de Amor, A.C.; Fundación ANAR; Casa de Reposo El Rosario, Cáritas.
- *Víctimas de cualquier clase de explotación:* Acción de los Cristianos para la Abolición de la Tortura. A.C.; Técnicos y Profesionistas Multidisciplinarios Altruistas al Servicio de la Comunidad, A.C.; Barra Mexicana Colegio de Abogados, A.C.
- *Vivir en situación de calle:* Asociación Civil Pantalón Cortito; Casa Amiga del Club Rotario.
- *Condiciones de ser migrantes y repatriados:* Iniciativa Ciudadana para la Promoción de la Cultura y el Diálogo, A.C.
- *Educación formal y no formal:* Centro de Apoyo al microempresario, I.A.P.; Fundación Educa México, A.C.; Unión de Empresarios para la Tecnología en la Educación (UNETE), A.C.; Centro de Investigación en Alimentos y Desarrollo, A.C.
- *Investigación científica:* Asociación de Oceanólogos de México, A.C.;
- *Necesidades religiosas:* Asociación Cristiana Femenina, A.R.; Fraternidad Levítica, A.R.
- *Laborales, profesionales y sindicales:* Barra Mexicana Colegio de Abogados, A.C.; Confederación Nacional Turística (CNT); Asociación Mexicana de Hospitales, A.C.; Unión Nacional de Avicultores (UNA).

Como se observa en los ejemplos citados, no en todos los casos el nombre de una unidad económica incluye las siglas de instituciones sin fines de lucro: Asociación civil (A.C.), Institución de Asistencia Privada (I.A.P.), Asociación de Beneficencia Privada

(A.B.P.). Independientemente de que estas siglas aparezcan o no, al captar la información a lo largo de esta batería, límitate a identificar la actividad principal a la que se dedica el establecimiento para el que labora el entrevistado, su clasificación a lo largo de la batería 4 es la siguiente:

- En la pregunta 4 registra el nombre de la institución.
- En la pregunta 4a, la actividad principal a la que se dedica.
- En la pregunta 4b, circula la opción 2 si se trata de hospitales o instituciones de educación formal o la 3 si se dedica a cualquier otra actividad.
- En la pregunta 4d, circula la opción según el sector institucional al que pertenece.

Ejemplo:

Nombre de la institución (Pregunta 4)	Actividad principal a la que se dedica (Pregunta 4a)	Clasificación según el tipo de institución (Pregunta 4b, opción)	Institución no administrada por el gobierno (Pregunta 4d)
Centro de Rehabilitación Infantil Teletón, CRIT	Servicios de consulta y rehabilitación física y mental.	3	2.5
Escuela Benito Juárez, A.C.	Servicios de educación primaria. Sector privado.	2	2.1
Asociación Hispano Mexicana, IAP	Servicios de consulta externa y hospitalización. Sector privado	2	2.1
Centro de Apoyo al Microempresario, I.A.P.	Capacitación técnica para el trabajo	3	2.5
Asociación de colonos Santa Fe, A.C.	En coordinación con autoridades promueven mejoras al medio ambiente y a la comunidad	3	2.5
Barra Mexicana Colegio de Abogados, A. C.	Defender los intereses de los afiliados al colegio.	3	2.4
Fondo de las Naciones unidas para la infancia (UNICEF).	Defender los derechos de los niños	3	2.6
Fundación Manantial, I.A.P.	Sensibilizar y fomentar la cultura de protección al ambiente entre la población	3	2.5
Promotora Súperchicos. A.B.P.	Fomentar la práctica deportiva entre los niños en escuelas creadas para este fin.	3	2.5
Centro de Investigaciones en	Realizar investigación científica y a la educación	2	1.3

Nombre de la institución (Pregunta 4)	Actividad principal a la que se dedica (Pregunta 4a)	Clasificación según el tipo de institución (Pregunta 4b, opción)	Institución no administrada por el gobierno (Pregunta 4d)
Alimentación y Desarrollo, A. C. (CIAD).	de nivel posgrado (maestrías y doctorados)		
Fundación Hogar dulce hogar, I.A.P.	Brindar hogar, cuidado y educación a niños desamparados.	3	2.5.

El siguiente ejemplo muestra cómo una misma institución sin fines de lucro puede clasificarse de distinta manera, según el tipo de actividad realizada en el establecimiento para el que labora un entrevistado:

Pregunta 4	Pregunta 4a	Pregunta 4b	Pregunta 4d	Observaciones
Clínica (consulta externa)	Atención de consulta externa (6211)	3	2.5	
Hospital	Atención hospitalaria (6221)	2	2.1	
Escuela de enfermería	Servicios de educación superior (6131)	2	2.1	Verificar que la institución escolar se encuentre en un establecimiento independiente a la unidad hospitalaria
Establecimientos de apoyo (centros de acopio, albergues)	Recibir, clasificar, resguardar y distribuir los donativos en especie (6241)	3	2.5	
Campamento nacional de la Cruz roja	Servicios de alojamiento temporal para eventos propios y para el público en general (7210)	3	2.5	
Oficinas internacionales	9320	3	2.6	

B. CUESTIONARIO SOCIODEMOGRÁFICO

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL		I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN <i>(Transcribe del listado de viviendas ENO2)</i>		Cuestionario de cuestionarios				
Conforme a las disposiciones del Artículo 37, párrafo primero de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en vigor: "Los datos que proporcionen para fines estadísticos los Informantes del Sistema a las Unidades en términos de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico."		Entidad _____	Control _____	UPM _____	Distribución semanal _____			
Municipio o delegación _____	Localidad _____	Colonia o fraccionamiento _____	Núm. progresivo de viv. en el listado _____	Vivienda seleccionada _____	Núm. de hogar mudado _____			
Calle _____	Núm. exterior _____	Núm. interior _____	Núm. telefónico _____					
ENCUESTA NACIONAL DE OCUPACIÓN Y EMPLEO (ENOE) CUESTIONARIO SOCIODEMOGRÁFICO CS-209								
II. RESULTADO DE LA ENTREVISTA		III. DATOS DEL PERSONAL OPERATIVO						
Periodo	PRELIMINAR		ENTREVISTADOR(A)		SUPERVISOR(A)		CRÍTICO (A) VALIDADOR(A)	
	CLAVE <i>(Consulta el Listado de Claves)</i>	Fecha Día Mes Año	Nombre	RFC	Nombre	RFC	Nombre	RFC
1a. entrevista _____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
2a. entrevista _____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
3a. entrevista _____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
4a. entrevista _____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
5a. entrevista _____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
LISTADO DE CLAVES PARA REGISTRAR EL RESULTADO DE LA ENTREVISTA		IV. SUPERVISIÓN						
00 Entrevista lograda Entrevista no lograda TIPO A (vivienda habitada) 01 Nadie en el momento de las visitas 02 Ausente temporalmente 03 Se negó a dar información 04 Informante inadecuado 05 Otro motivo (especifica en observaciones) 14 El hogar se mudó 15 Entrevista suspendida TIPO B (vivienda deshabitada) 06 Adecuada para habitarse 07 De uso temporal 08 Inadecuada para habitarse 09 De uso temporal para fines diferentes de habitación TIPO C (vivienda fuera de muestra) 10 Demolida 11 Cambió de sitio (móvil) 12 Uso permanente para fines diferentes a los de habitación 13 Otro motivo (especifica en observaciones)		¿Entrevista observada? 1 SI 2 No 1a. entrevista _____ 2a. entrevista _____ 3a. entrevista _____ 4a. entrevista _____ 5a. entrevista _____						
LISTADO DE CLAVES PARA REGISTRAR EL RESULTADO DE LA ENTREVISTA		V. RESIDENTES DE LA VIVIENDA E IDENTIFICACIÓN DE HOGARES						
		Aplica sólo al primer hogar		Aplica a cada hogar				
		① ¿Cuántas personas viven normalmente en esta vivienda contando a los niños chiquitos y a los ancianos?	② ¿Todas estas personas comparten un mismo gasto para comer? 1 SI → Para a 4 2 NO	③ ¿Cuántos hogares o grupos de personas tienen gastos separados para comer contando el de usted?	④ ¿En este hogar se contrata a trabajadores domésticos? 1 de entrada por salida y de planta? 2 de entrada por salida y de planta 3 No contrata trabajadores domésticos 4			
		¿Cuántas?	Clave	¿Cuántos?	Clave			
		1a. entrevista _____	_____	_____	_____			
		2a. entrevista _____	_____	_____	_____			
3a. entrevista _____	_____	_____	_____					
4a. entrevista _____	_____	_____	_____					
5a. entrevista _____	_____	_____	_____					
VI. OBSERVACIONES								

VII. CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS

LISTA DE PERSONAS	CONDICIÓN DE RESIDENCIA	PARENTESCO	SEXO	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	ALFABETISMO	NIVEL DE INSTRUCCIÓN	CARRERA	ANTECEDENTE ESCOLAR	EGRESO	ASISTENCIA ESCOLAR	NÚMERO DE HIJOS	ESTADO CONYUGAL		
															¿Cuál es el nombre de los integrantes de este hogar empezando por el jefe o la jefa?	¿A qué estado de la República Mexicana o país vive ...?
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
¿Cuál es el nombre de los integrantes de este hogar empezando por el jefe o la jefa? <i>Al final de la lista incluya a los huéspedes, trabajadores domésticos y a sus familiares.</i>	Le voy a mencionar a las personas que tengo anotadas para que me diga si continúan viviendo aquí 1 SI 2 NO → Pasa a 20 ¿Hay alguien más que viva aquí y forme parte de este hogar? 3 SI (nuevo residente) NO → Pasa al COE	¿Qué es ... del jefe(a) de este hogar?	1 Hombre 2 Mujer	¿Cuántos años cumplidos tiene ...? 00 Menores de 1 año 01 1 a 5 años 02 6 a 10 años 03 11 a 15 años 04 16 a 20 años 05 21 a 25 años 06 26 a 30 años 07 31 a 35 años 08 36 a 40 años 09 41 a 45 años 10 46 a 50 años 11 51 a 55 años 12 56 a 60 años 13 61 a 65 años 14 66 a 70 años 15 71 a 75 años 16 76 a 80 años 17 81 años o más 99 Edad NE de menores de menores	¿En qué fecha nació ...? 99 NS día y mes 9999 NS año	¿En qué estado de la República Mexicana o país nació ...?	¿... sabe leer y escribir un recado? 1 SI 2 NO 9 NS	¿Hasta qué año o grado aprobó ... en la escuela? 00 Ninguno 01 Primaria 02 Secundaria 03 Secundaria o Bachillerato 04 Bachillerato 05 Normal 06 Carrera técnica 07 Profesional 08 Maestría 09 Doctorado 99 NS → Pasa a 17	¿Cuál es el nombre de la carrera que estudia o estudió ...? <i>Si se trata de estudios de maestría o doctorado → Pasa a 16</i>	¿Qué estudios le piden para ingresar a esta carrera? 1 Primaria 2 Secundaria 3 Preparatoria 9 NS	¿... terminó los estudios de esta carrera? 1 SI 2 NO 9 NS	¿... asiste actualmente a la escuela? 1 SI 2 NO 9 NS	¿Cuántos hijos vivos nacieron ...? 00 Ninguno <i>Si es nuevo residente (preg. 6-5) → Pasa a 22</i>	¿Actualmente ... 1 vive con su pareja en unión libre? 2 está separado(a)? 3 está divorciado(a)? 4 está casado(a)? 5 está soltero(a)? 9 NS		
Núm. región	Número de entrevista		g	9a	Día	Mes	Año	Nivel	Año	Núm. región	1	2	3	4	5	
01		Jefe(a)														
02																
03																
04																
05																
06																
07																
08																
09																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

VIII. AUSENTES DEFINITIVOS	IX. NUEVOS RESIDENTES	X. OBSERVACIONES
<p>¿Cuál es el motivo principal por el que ... se fue?</p> <p>01 Trabajo 02 Estudio 03 Se casó o unió 04 Se separó o divorció 05 Problemas de salud 99 NS</p> <p>06 Reunirse con la familia 07 Inseguridad pública 08 Falleció → TERMINA 09 Otro motivo 99 NS</p> <p>¿A qué estado de la República Mexicana o país se fue?</p> <p>1 Mismo estado 2 Otro estado 3 Otro país 9 NS</p> <p>Número de región Motivo Especifique otro motivo</p>	<p>¿Cuál es el motivo principal por el que llegó ...?</p> <p>01 Trabajo 02 Estudio 03 Se casó o unió 04 Se separó o divorció 05 Problemas de salud 99 NS</p> <p>06 Reunirse con la familia 07 Inseguridad pública 08 Nació 09 Fue omitido 10 Otro motivo 99 NS</p> <p>¿De qué estado de la República Mexicana o país vino ...?</p> <p>1 Mismo estado 2 Otro estado 3 Otro país 9 NS</p> <p>Número de región Motivo Especifique otro motivo</p>	<p>ENTREVISTA</p> <p>1a. <i>Si el informante fue más de una persona registre la clave 97.</i> Entrevista Número de región</p> <p>1a. <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>2a. <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>3a. <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>4a. <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>5a. <input type="text"/> <input type="text"/></p>

I. CONDICIÓN DE OCUPACIÓN	
<p>1. Ahora le voy a preguntar por la situación laboral de ... ¿La semana pasada trabajó por lo menos una hora?</p> <p>1 Sí → Pasa a 3 2 No</p>	<p>1e. ¿En cuánto tiempo regresará ... a este mismo trabajo?</p> <p>(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)</p> <p>1 ¿Ya se reincorporó o regresará a trabajar esta semana? → Pasa a 3 2 ¿En cuatro semanas o menos? 3 ¿En más de cuatro semanas? 4 ¿No hay seguridad de que regrese a trabajar o cuándo reinicie su actividad? 5 No regresará 9 NS</p>
<p>1a. Independientemente de lo que me acaba de decir, ¿... le dedicó la semana pasada al menos una hora a</p> <p>(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)</p> <p>1 realizar una actividad que le proporcionó ingresos? 2 ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar o de otra persona? 3 No trabajó la semana pasada 0 Exclusivo capturista</p> <p style="text-align: right;">} Pasa a 3</p>	<p style="text-align: center;">II. NO OCUPADOS</p> <p>2. ¿... ha tratado de</p> <p>(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)</p> <p>1 buscar trabajo en otro país o hacer preparativos para cruzar la frontera? 2 buscar trabajo aquí en el país? 3 poner un negocio o realizar una actividad por su cuenta sin poder todavía comenzar? 4 Entonces, ¿no ha tratado de buscar trabajo? 9 NS 0 Exclusivo capturista</p> <p style="text-align: right;">} Pasa a 2e</p>
<p>1b. Aunque ya me dijo que ... no trabajó la semana pasada, ¿tiene algún empleo, negocio o realiza alguna actividad por su cuenta?</p> <p>1 Sí 2 No → Pasa a 2</p>	<p>2a. ¿En qué fecha comenzó ... a buscar trabajo (o comenzó con los preparativos para poner el negocio)?</p> <p>____ o ____ de ____ de ____ día semana mes año</p>
<p>1c. ¿Cuál es la razón principal por la que ... no trabajó la semana pasada?</p> <p>(Escucha y circula la opción indicada por el informante)</p> <p>01 Huelga o paro laboral 02 Paro técnico 03 Suspensión temporal de sus funciones (asalariado) 04 Asistencia a cursos de capacitación 05 Vacaciones 06 Permiso, enfermedad o arreglo de asuntos personales 07 Falta de vehículo o descompostura de maquinaria 08 Falta de materias primas, financiamiento o clientes 09 Mal tiempo o fenómeno natural 10 Término de temporada de trabajo o cultivo 11 Comenzará un trabajo o negocio nuevo → Pasa a 2 12 Otra razón _____ 99 NS Especifica</p> <p style="text-align: right;">} Pasa a 3</p>	<p>2b. ¿En qué fecha fue la última vez que ... buscó trabajo (o comenzó con los preparativos para poner el negocio)?</p> <p>____ o ____ de ____ de ____ día semana mes año</p> <p>(Clasifica en relación con el día de la entrevista)</p> <p>1 Hasta 1 mes 2 Más de 1 hasta 2 meses 3 Más de 2 hasta 3 meses 4 Más de 3 meses 9 NS</p> <p style="text-align: right;">} Pasa a 2e</p>
<p>1d. Durante este periodo de ausencia ¿... recibe sueldo o ganancias?</p> <p>1 Sí → Pasa a 3 2 No 9 NS</p>	<p>ATENCIÓN: Verifica que el tiempo de búsqueda sea continuo. Si la búsqueda se interrumpió por dos semanas o más, anota en 2a la fecha en que se reinició ésta.</p>

2c. ¿... estaba dispuesto a trabajar la semana pasada?

- 1 Sí
 - 2 No
 - 9 NS
- } Pasa a 2e

2d. ¿A dónde acudió o qué hizo ... para buscar empleo (o iniciar un negocio o actividad por su cuenta)?

(Escucha, anota y circula las opciones indicadas por el informante)

- 01 Acudió directamente al lugar de trabajo (fábrica, tienda, taller)
- 02 Hizo trámites en una agencia o bolsa de trabajo privada
- 03 Hizo trámites en un servicio público de colocación
- 04 Hizo trámites en algún programa de empleo temporal del gobierno (federal, estatal o municipal)
- 05 Hizo trámites o realizó alguna actividad para iniciar un negocio por su cuenta
- 06 Puso o contestó un anuncio en internet
- 07 Puso o contestó un anuncio en algún lugar público o en medios de comunicación (periódico, radio)
- 08 Acudió a un sindicato o gremio
- 09 Pidió a conocidos o familiares que lo recomendaran o le avisaran de algún trabajo
- 10 Sólo consultó el anuncio clasificado
- 11 Otra actividad
- 99 NS
- 00 Exclusivo capturista

Pasa a 2h

2e. ¿... es

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1 una persona temporalmente ausente de su actividad u oficio? → Pasa a 9f
- 2 pensionado o jubilado de su empleo?
- 3 estudiante?
- 4 una persona que se dedica a los quehaceres de su hogar?
- 5 una persona con alguna limitación física o mental que le impide trabajar por el resto de su vida? → Pasa a 2h
- 6 Otra condición _____ Especifica
- 9 NS

2f. Actualmente, ¿... tiene necesidad de trabajar?

(Escucha y circula la opción indicada por el informante)

- 1 Sí tiene necesidad de trabajar
- 2 Sólo tiene deseos de trabajar
- 3 No tiene necesidad ni deseos de trabajar → Pasa a 2h
- 9 NS

2g. ¿Hay alguna otra razón, además de ser (menciona lo que contestaron en 2e) por la que ... no esté buscando trabajo?

(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

- 1 Sí
- 01 Está esperando la respuesta a una solicitud o está apalabrado con un patrón que lo llamará en fecha próxima
- 02 No hay trabajo en su especialidad, oficio o profesión
- 03 No cuenta con la escolaridad, los papeles o la experiencia necesaria para realizar un trabajo
- 04 Piensa que por su edad o por su aspecto no lo aceptarían en un trabajo
- 05 En su localidad no hay trabajo o sólo se realiza en ciertas temporadas del año
- 06 La inseguridad pública o el exceso de trámites lo desalientan a iniciar una actividad
- 07 Espera recuperarse de una enfermedad o accidente
- 08 Está embarazada
- 09 No tiene quién le cuide a sus hijos pequeños, ancianos o enfermos
- 10 No lo(a) deja un familiar
- 11 Otras razones de mercado
- 12 Otras razones personales
- 2 No
- 9 NS

2h. ¿... ha trabajado alguna vez en su vida

(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)

- 1 por un pago o salario?
- 2 por su cuenta?
- 3 ayudando en el negocio o actividad económica de alguna persona? } Pasa a 9a
- 4 Nunca ha trabajado } Pasa a 10
- 9 NS
- 0 Exclusivo capturista

III. CONTEXTO LABORAL					
<p>3. Si ... tiene más de un trabajo, hablemos del principal. ¿Cuáles son las tareas o funciones principales que ... desempeña en su trabajo?</p> <p>(Detalla el tipo de tareas o funciones)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>¿Cuál es el nombre del oficio, puesto o cargo?</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>3f. ¿Cuántos puestos o establecimientos (o en su caso vehículos) forman este negocio o empresa?</p> <p>(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)</p> <p>1 ¿Uno solo?</p> <p>2 ¿Más de uno? ¿cuántos? <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>3 No tiene puesto o establecimiento (o vehículo)</p> <p>9 NS</p>				
<p>3a. ¿En su trabajo ... tiene un jefe(a) o superior?</p> <p>1 Sí → Pasa a 3h</p> <p>2 No</p>	<p>3g. De las personas que ocupa o le ayudan a ..., ¿cuántos son</p> <p>(Lee, circula y anota la cantidad en las opciones indicadas por el informante)</p> <p>1 trabajadores que reciben un pago? <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>2 socios? <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>3 trabajadores sin pago? <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>4 No sabe qué tipo de trabajadores son <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>9 NS</p> <p>0 Exclusivo capturista</p> <p style="text-align: right;">} Pasa a 3r</p>				
<p>ATENCIÓN: Si la respuesta en la pregunta 3 se refiere a:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">Quehaceres domésticos de su hogar</td> <td rowspan="3" style="border: none; vertical-align: middle;">} Corrige la secuencia en batería 1 y haz la pregunta 2</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">Pedir ayuda o dinero</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">Vender o empeñar sus bienes</td> </tr> </table>		Quehaceres domésticos de su hogar	} Corrige la secuencia en batería 1 y haz la pregunta 2	Pedir ayuda o dinero	Vender o empeñar sus bienes
Quehaceres domésticos de su hogar	} Corrige la secuencia en batería 1 y haz la pregunta 2				
Pedir ayuda o dinero					
Vender o empeñar sus bienes					
<p>3b. Entonces, ¿... se dedica a un negocio o actividad por su cuenta?</p> <p>1 Sí</p> <p>2 No → Pasa a 3h</p>	<p>3h. ¿En este trabajo ...</p> <p>(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)</p> <p>1 recibe un pago?</p> <p>2 es un trabajador no familiar sin pago?</p> <p>3 es un trabajador familiar sin pago?</p> <p>9 NS</p> <p style="text-align: right;">} Pasa a 3q</p>				
<p>3c. ¿... ofrece sus productos o servicios</p> <p>(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)</p> <p>1 a una sola empresa, negocio o intermediario?</p> <p>2 a varios negocios, empresas o intermediarios?</p> <p>3 directamente al público?</p> <p>4 Es autoconsumo agropecuario</p> <p>9 NS</p> <p>0 Exclusivo capturista</p>	<p>3i. ¿En este empleo ... pertenece a algún sindicato?</p> <p>1 Sí</p> <p>2 No</p> <p>9 NS</p>				
<p>3d. ¿... tiene empleados o le ayudan personas en su negocio o actividad?</p> <p>1 Sí</p> <p>2 No</p> <p>9 NS } Pasa a 3r</p>	<p>3j. ¿En su empleo ... cuenta con un contrato por escrito?</p> <p>1 Sí</p> <p>2 No</p> <p>9 NS } Pasa a 3l</p>				
<p>3e. ¿... tiene</p> <p>(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)</p> <p>1 un solo tipo de negocio (o actividad)?</p> <p>2 varios tipos de negocios? →</p> <p>(con ubicaciones y actividades diferentes)</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 20px;"> De aquí en adelante hablemos del negocio principal </div>	<p>3k. ¿El contrato de ... es</p> <p>(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)</p> <p>1 temporal o por obra determinada?</p> <p>1 menos de dos meses</p> <p>2 de dos a seis meses</p> <p>3 más de seis meses hasta un año</p> <p>4 hasta el término de la obra</p> <p>2 de base, planta o por tiempo indefinido?</p> <p>9 NS</p>				

<p>3l. En este trabajo, ¿a ... le dan</p> <p>(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)</p> <p>1 aguinaldo? 2 vacaciones con goce de sueldo? 3 reparto de utilidades? 4 Ninguna de las anteriores 5 No le dan nada 9 NS</p> <p style="text-align: right;">} Pasa a 3n</p> <p>0 Exclusivo capturista</p>	<p>3p. Antes de este cambio, ¿en qué estado de la República o país vivía ...?</p> <p>(Escucha, anota y circula la respuesta del informante)</p> <p>_____</p> <p>1 En el mismo estado 2 En otro estado 3 En otro país 9 NS</p>
<p>3m. En este trabajo, ¿a ... le dan, aunque no utilice,</p> <p>(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)</p> <p>1 crédito para vivienda (<i>Infonavit, Fovissste</i>)? 2 guardería? 3 tiempo para cuidados maternos o paternos? 4 fondo de retiro (<i>SAR o Afore</i>)? 5 seguro de vida? 6 seguro privado para gastos médicos? 7 préstamos personales y/o caja de ahorro? 8 Ninguna de las anteriores 9 NS</p> <p>0 Exclusivo capturista</p>	<p>3q. ¿Aproximadamente cuántas personas, incluyendo al dueño, laboran donde trabaja ...?</p> <p>(Escucha y circula la opción indicada por el informante)</p> <p>01 1 persona 02 2 a 5 personas 03 6 a 10 personas 04 11 a 15 personas 05 16 a 20 personas 06 21 a 30 personas 07 31 a 50 personas 08 51 a 100 personas 09 101 a 250 personas 10 251 a 500 personas 11 501 y más personas 99 NS</p>
<p>3n. ¿Cómo se enteró ... de este empleo?</p> <p>(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)</p> <p>_____</p> <p>01 Acudió directamente al lugar de trabajo (<i>fábrica, tienda, taller</i>) 02 Acudió a una agencia o bolsa de trabajo privada 03 Acudió a un servicio público de colocación 04 Por medio de un programa de empleo temporal del gobierno (<i>federal, estatal y/o municipal</i>) 05 Acudió a un sindicato o gremio 06 Por internet 07 Por medio de un anuncio en un lugar público o en medios de comunicación (<i>periódico, radio</i>) 08 Por medio de un familiar, amigo o conocido 09 Le ofrecieron el empleo 10 Otro medio 99 NS</p>	<p>3r. ¿En qué año ...</p> <p>(Pregunta según el tipo de trabajador, anota el año y circula la opción)</p> <p>entró a trabajar <u>por primera vez para su actual</u> empresa, institución o patrón? } Subordinados comenzó o se hizo cargo <u>de su actual negocio</u> (o actividad)? } Independientes</p> <p>_____ Año</p> <p>ATENCIÓN: Si se trata del año en curso o del año pasado, pregunta en qué mes, anótalo y clasifica en todos los casos.</p> <p>_____ Mes</p> <p>1 El año en curso } Pasa a 4 2 El año pasado } 3 Antes del año pasado 9 NS → Pasa a 4</p>
<p>3o. Para conseguir o conservar este trabajo, ¿ ... se vio obligado a cambiar de ciudad o localidad?</p> <p>1 Sí 2 No → Pasa a 3q</p>	<p>3s. ¿Desde entonces ...</p> <p>(Pregunta según el tipo de trabajador y circula la opción indicada)</p> <p>ha trabajado todos los años <u>para su actual</u> empresa, institución o patrón? } Subordinados ha trabajado todos estos años <u>en su actual negocio</u> (o actividad)? } Independientes</p> <p>1 Sí → Pasa a 4 2 No 9 NS → Pasa a 4</p>

<p>3f. ¿En qué año ...</p> <p>(Pregunta según el tipo de trabajador y anota el año)</p> <p>regresó a trabajar? } Subordinados reinició su actual negocio } Independientes <i>(o actividad)?</i></p> <p> _ _ _ _ Año</p> <p>ATENCIÓN: Si se trata del año en curso o del año pasado, pregunta en qué mes y anótalo.</p> <p> _ _ Mes</p>	<p>4c. Entonces, ¿estamos hablando de que este negocio es</p> <p>(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)</p> <p>1 de tipo independiente, personal o familiar? → Pasa a 4e</p> <p>2 una compañía o empresa del sector privado (<i>sociedad mercantil: anónima o bajo otra modalidad; transnacional, cadena comercial, bancaria o de servicios</i>)? → Pasa a 4h</p> <p>3 Ninguno de los anteriores</p>
<p>IV. CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD ECONÓMICA</p>	<p>4d. Entonces, ¿... trabaja para</p> <p>1 una institución de gobierno?</p> <p>(Con base en la información obtenida en las preguntas 4 y 4a, circula la opción que corresponda y verifica con el informante)</p> <p>1 Poder judicial o poder legislativo 2 Empresa pública o paraestatal 3 Escuela, hospital, clínica o institución asistencial administrada por el gobierno 4 Gobierno o dependencias federales 5 Gobierno del estado (<i>incluye Distrito Federal</i>) 6 Gobierno del municipio (<i>incluye delegaciones del Distrito Federal</i>) 7 Ninguna de las anteriores 9 NS</p> <p>2 una institución no administrada por el gobierno?</p> <p>(Con base en la información obtenida en las preguntas 4 y 4a, circula la opción que corresponda y verifica con el informante)</p> <p>1 Institución educativa u hospital particular 2 Una institución autónoma y pública de estudios de nivel medio superior o superior (<i>UNAM, UAM, UACH, universidades autónomas estatales</i>) 3 Organismo autónomo (<i>IFE, Institutos Estatales Electorales, Comisiones Nacionales o Estatales de Derechos Humanos</i>) 4 Iglesia, asociación profesional, cámara o sindicato 5 Asociación civil no clasificada en las opciones anteriores 6 Organismo internacional 7 Partido político 8 Ninguna de las anteriores 9 NS</p> <p style="text-align: right;">Pasa a 5</p>
<p>4. ¿Cuál es el nombre de la empresa, negocio o institución para la que ... trabaja o ayuda?</p> <p>(Escucha y circula la opción indicada por el informante)</p> <p>1 _____ _____</p> <p>(Anota el nombre completo de la empresa, negocio o institución)</p> <p>2 El negocio no tiene nombre</p> <p>3 Es trabajador (subordinado) de una unidad doméstica o trabajador(a) de otro trabajador(a) → Pasa a 5</p> <p>4 Es un(a) trabajador(a) en el extranjero → Pasa a 8</p> <p>9 NS</p>	<p>4e. ¿El negocio o actividad</p> <p>(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)</p> <p>1 cuenta con establecimiento y oficina? → Pasa a 4h <i>(no importa si están integradas o por separado)</i></p> <p>2 sólo tiene oficina o despacho? } Pasa a 4g 3 sólo tiene local? }</p> <p>4 no tiene local, oficina o establecimiento?</p> <p>9 NS</p>
<p>4a. ¿A qué se dedica esta empresa, negocio o institución?</p> <p>(Detalla el tipo y material de los productos que se elaboran o de los servicios que se prestan)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>4b. SÓLO PARA EL ENTREVISTADOR</p> <p>(Clasifica según las respuestas obtenidas en las preguntas 4 y 4a)</p> <p>1 Es una actividad agropecuaria → Pasa a 5a</p> <p>2 Es una institución educativa u hospital 3 Es una institución pública o una sin fines de lucro } Pasa a 4d</p> <p>4 Se trata de una actividad o negocio del sector privado</p> <p>5 Aún no se puede determinar</p>	

4f. Entonces, ¿en dónde se realizan las actividades de este negocio?

(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

- 01 En el campo, a cielo abierto, bordo, poza, mar
- 02 Ambulante de casa en casa o en la calle
- 03 Puesto improvisado
- 04 En vehículo sin motor (*bicicleta, triciclo, carretón, lancha*)
- 05 En vehículo motorizado (*automóvil, motocicleta, camioneta*)
- 06 En su propio domicilio sin instalación especial
- 07 En su propio domicilio con instalación especial
- 08 En el domicilio o propiedad del patrón o en el lugar donde lo requieren los clientes
- 09 Puesto semifijo
- 10 Puesto fijo
- 11 Otro lugar
- 99 NS

4g. En este negocio o actividad,

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1 **¿se acude a los servicios de un contador para llevar las cuentas?**
- 2 **¿sólo se utiliza un cuaderno o una libreta de apuntes personales para llevar las cuentas?**
- 3 Está inscrito en algún esquema o régimen para pequeños contribuyentes (Repecos) de la Secretaría de Hacienda (lleva el cuadernillo de ingresos o utiliza la caja registradora)
- 4 No lleva ningún registro contable
- 9 NS

Pasa a 5

4h. ¿Normalmente en qué lugar trabaja ... ?

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1 **¿En las instalaciones (o vehículos) de ...** (menciona el nombre que te indicaron en la pregunta 4)?
- 2 **¿En las instalaciones de otra empresa o institución a donde se le envía?**
- 3 **¿Visitando a distintos clientes?**
- 4 **¿En el lugar de la obra?**
- 5 Ninguna de las anteriores
- 9 NS

4i. La empresa a la que pertenece ... ¿tiene oficinas o establecimientos

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1 **en otros países?**
- 2 **únicamente en México, pero en varias ciudades del país?**
- 3 **sólo en una ciudad?**
- 4 Se trata de un negocio que opera bajo la modalidad de franquicia
- 9 NS

V. JORNADA Y REGULARIDAD LABORAL

5. ¿La jornada de trabajo de ... es

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1 **de día?** (*entre las 6 am y las 8 pm*)
- 2 **de noche?** (*entre las 8 pm y las 6 am*)
- 3 **mixta?**
- 4 **rola turnos?**
- 9 NS

5a. La semana pasada, ¿... tuvo poco trabajo que hacer?

(hubo tiempos muertos, largos periodos de espera)

(Escucha y circula la opción indicada por el informante)

- 1 Sí
- 2 No trabajó la semana pasada → Pasa a 5e
- 3 No se encontró en esa situación } Pasa a 5c
- 9 NS

5b. ¿Le preocupa a ... esta situación?

(Escucha y circula la opción indicada por el informante)

- 1 Sí
- 2 Sólo un poco
- 3 No, porque así es su trabajo
- 4 No, porque así es en esta época del año
- 5 No, porque la considera una situación pasajera
- 6 No, por otras razones
- 9 NS

5c. ¿Qué días y cuántas horas le dedicó ... a su trabajo la semana pasada?

(Anota por día, según corresponda)

De 00 a 24 horas
De 00 a 59 minutos

00 en horas y 00 en minutos. No trabajó ese día
98 en horas y 00 en minutos. Trabajó ese día, pero no sabe cuánto tiempo
99 en horas y 00 en minutos. No sabe si trabajó ese día

Horas		Minutos	
□□	y/o	□□	Lunes
□□	y/o	□□	Martes
□□	y/o	□□	Miércoles
□□	y/o	□□	Jueves
□□	y/o	□□	Viernes
□□	y/o	□□	Sábado
□□	y/o	□□	Domingo

5d. ¿Ese es el número de horas que habitualmente trabaja ...?

- 1 Sí → Pasa a 5g
- 2 No
- 9 NS

5e. ¿Qué días y cuántas horas le dedica habitualmente ... a su trabajo?

(Anota por día, según corresponda)

	<i>Horas</i>	y/o	<i>Minutos</i>	
1				Lunes
				Martes
				Miércoles
				Jueves
				Viernes
				Sábado
				Domingo

ATENCIÓN: Si no trabajó la semana pasada (5a=2) → Pasa a 5g

2 No tiene un horario regular de trabajo → Pasa a 5g

5f. ¿Cuál es el motivo principal por el que la semana pasada ... no trabajó las horas habituales?

(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

- _____
- 01** Exceso de trabajo
 - 02** Obtener más ingresos
 - 03** Horas extras
 - 04** Temporada alta (*clientes, ventas, siembra o cosecha*)
 - 05** Reducción o suspensión del trabajo (*falta de ventas o clientes, temporada baja, paro técnico*)
 - 06** Término del contrato o temporada de trabajo
 - 07** Causas climatológicas
 - 08** Vacaciones o días festivos
 - 09** Enfermedad o accidente
 - 10** Cuidar o atender a niños, enfermos o ancianos
 - 11** Otros motivos personales o familiares
 - 12** Ninguno de los anteriores
 - 99** NS

5g. ¿En qué meses del año ... realiza este trabajo?

(Escucha y circula según la respuesta del informante)

- | | | |
|-------------------|---------------------|----------------------|
| 01 Enero | 02 Febrero | 03 Marzo |
| 04 Abril | 05 Mayo | 06 Junio |
| 07 Julio | 08 Agosto | 09 Septiembre |
| 10 Octubre | 11 Noviembre | 12 Diciembre |
- 13** Varían los meses en que trabaja
- 14** Trabaja todos los meses del año
- 15** Tiene menos de un año en este trabajo
- 99** NS
- 00** Exclusivo capturista
- } Pasa a 6

5h. ¿Cuál es el motivo principal por el que ... no trabaja todos los meses del año?

(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

- _____
- 1** Trabaja sólo cuando lo llaman o solicitan sus servicios
 - 2** Sólo hay trabajo durante algunas épocas o temporadas del año
 - 3** Trabaja sólo en periodos de vacaciones escolares
 - 4** No necesita trabajar todo el año
 - 5** Motivos personales o familiares
 - 6** Otro motivo
 - 9** NS

VI. INGRESOS Y ATENCIÓN MÉDICA

6. ¿... recibe o le pagan

(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)

- 01** por comisión?
 - 02** a destajo (por pieza), servicio u obra realizada?
 - 03** por honorarios?
 - 04** con propinas?
 - 05** con bonos de compensación o de productividad?
 - 06** con vales o productos comercializables?
 - 07** Sólo recibe sueldo, salario o jornal
 - 08** Sólo lo que le deja su negocio
 - 09** No le pagan ni recibe ingresos → Pasa a 6d
(incluye autoconsumo agropecuario)
 - 10** Ninguna de las anteriores
 - 99** NS
 - 00** Exclusivo capturista
- } Pasa a 6b

6a. Aparte de lo que me acaba de mencionar, ¿... obtiene o le pagan sus ingresos

(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)

- 1** a sueldo, salario o jornal?
- 2** por ganancias o de lo que deja su negocio?
- 3** No le pagan ni recibe ingresos → Pasa a 6d
(incluye autoconsumo agropecuario)
- 4** Ninguna de las anteriores
- 9** NS
- 0** Exclusivo capturista

6b. ¿Cada cuándo obtiene ... sus ingresos o le pagan?

(Escucha, clasifica el período, pregunta por los ingresos y anótalos)

¿Cuánto ganó o en cuánto calcula sus ingresos?

- 1 Cada mes \$ _____
- 2 Cada 15 días \$ _____
- 3 Cada semana \$ _____
- 4 Diario \$ _____
- 5 Otro periodo de pago
_____ \$ _____
Periodo

Pasa a 6d

- 6 Le pagan por pieza producida o vendida, servicio u obra realizada
Unidad \$ _____ Precio por unidad
Total de unidades por semana _____

- 7 No supo estimar
- 8 Se negó a contestar esta pregunta

6c. Actualmente el salario mínimo mensual es de \$ _____, ¿la cantidad que ... obtiene al mes por su trabajo es

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1 menor?
- 2 igual a esta cantidad?
- 3 más de 1 salario mínimo hasta 2?
- 4 más de 2 salarios mínimos hasta 3?
- 5 más de 3 salarios mínimos hasta 5?
- 6 más de 5 salarios mínimos hasta 10?
- 7 más de 10 salarios mínimos?
- 8 No quiso dar información
- 9 NS

6d. Por parte de este trabajo ¿... tiene acceso a atención médica en

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1 el Seguro Social (IMSS)?
- 2 el hospital o clínica naval, militar o de Pemex?
- 3 el ISSSTE?
- 4 el ISSSTE estatal (ISSSTELEÓN, ISSEMYM)?
- 5 otra institución médica? _____
Especifica
- 6 No recibe atención médica
- 9 NS

VII. TRABAJO SECUNDARIO

7. Además del trabajo principal del que ya hablamos, ¿... tiene o realiza otra actividad como

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1 vender o hacer productos para la venta (alimentos, productos de belleza, ropa)?
- 2 prestar servicios (dar clases, cortar el cabello, lavar ropa ajena)?
- 3 trabajar su tierra o parcela y/o crianza de animales?
- 4 trabajar por propinas, comisión o destajo?
- 5 trabajar como asalariado (sueldo, salario o jornal)?
- 6 ayudar en algún negocio o en las tierras de un familiar o de otra persona?
- 7 No tiene otro trabajo
- 9 NS

Pasa a 8

7a. ¿Cuáles son las tareas o funciones principales que ... desempeña en su segundo trabajo?

(Detalla el tipo de tareas o funciones)

¿Cuál es el nombre de este oficio, puesto o cargo?

7b. ¿Cuál es el nombre de la empresa, negocio o institución para la que ... realiza este otro trabajo?

(Escucha y circula la opción indicada por el informante)

1 _____

(Anota el nombre completo de la empresa negocio o institución)

- 2 El negocio no tiene nombre
- 3 Es trabajador (subordinado) de una unidad doméstica o trabajador(a) de otro trabajador(a) → Pasa a 7d
- 4 Es un(a) trabajador(a) en el extranjero → Pasa a 8
- 9 NS

7c. ¿A qué se dedica esta empresa, negocio o institución donde trabaja o ayuda ... en su segundo trabajo?

(Detalla el tipo y material de los productos que se elaboran o de los servicios que se prestan)

7d. Por parte de este segundo trabajo, ¿... tiene acceso a atención médica en

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1 el Seguro Social (IMSS)?
- 2 el ISSSTE?
- 3 otra institución médica?
- 4 No recibe atención médica
- 9 NS

7e. ¿Aproximadamente cuántas personas laboran donde trabaja ... en su segundo empleo?

(Escucha y circula la opción indicada por el informante)

- 01 1 persona
- 02 2 a 5 personas
- 03 6 a 10 personas
- 04 11 a 15 personas
- 05 16 a 20 personas
- 06 21 a 30 personas
- 07 31 a 50 personas
- 08 51 a 100 personas
- 09 101 a 250 personas
- 10 251 a 500 personas
- 11 501 y más personas
- 99 NS

7f. ¿Cuántos días y cuántas horas le dedicó ... a su segundo trabajo la semana pasada?

(Escucha, circula y anota la información indicada por el informante)

*Anota 9 si se desconoce el total de días; 99 si se desconoce el total de horas.
Asigna 98 en horas, cuando las horas laboradas sean 98 o más*

1
días horas

2 No trabajó la semana pasada

7g. Aproximadamente ¿cuánto gana ... al mes en su segundo trabajo?

(Escucha, circula las opciones indicadas por el informante y anota la cantidad en el espacio correspondiente)

1 En efectivo \$ _____

2 En especie \$ _____

3 No le pagan ni recibe ingresos
(incluye autoconsumo agropecuario)

9 NS

0 Exclusivo capturista

VIII. BÚSQUEDA DE OTRO TRABAJO

8. Durante los últimos tres meses, ¿... ha tratado de

(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)

- 1 buscar otro trabajo en otro país o hacer preparativos para cruzar la frontera?
- 2 buscar otro trabajo aquí en el país?
- 3 poner un negocio o realizar una actividad por su cuenta, sin poder todavía comenzar?
- 4 Entonces, ¿no ha tratado de buscar otro trabajo?
- 9 NS

Pasa a 9

0 Exclusivo capturista

8a. Lo que ... intenta ¿es

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1 tener más de un trabajo?
- 2 tener un trabajo de tiempo completo?
- 3 conseguir una actividad en la que pueda trabajar más horas para ganar más?

Pasa a 9

4 Ninguna de las anteriores

9 NS

8b. ¿Cuál es el motivo principal por el que ... está buscando otro trabajo?

(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

- 01 Teme quedarse sin su actual trabajo, que haya recorte de personal o está por terminar su contrato
- 02 Mejorar sus ingresos *trabajando la misma jornada*
- 03 Mejorar sus condiciones de trabajo (*horario, prestaciones laborales, ambiente de trabajo*)
- 04 Contar con seguridad social (*IMSS o ISSSTE*)
- 05 Tener un trabajo acorde a su escolaridad, experiencia o capacitación
- 06 Tener un trabajo independiente
- 07 Tener tiempo para atender o convivir con su familia
- 08 Tener tiempo para estudiar o realizar otras actividades
- 09 Ninguno de los anteriores
- 99 NS

IX. ANTECEDENTES LABORALES

9. Alguna vez ... se quedó sin trabajo o negocio y tuvo que buscar otro?

- 1 Sí
 - 2 No
 - 9 NS
- } Pasa a 10

9a. La última vez que ... se quedó sin trabajo, ¿cuál era la situación?

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1 ¿Perdió o terminó su empleo?
 - 2 ¿Renunció a su empleo? → Pasa a 9d
 - 3 ¿Cerró o dejó un negocio *propio*? → Pasa a 9e
 - 4 Se pensionó, jubiló o se retiró de su negocio
 - 5 Lo detuvieron, se accidentó o se enfermó por una larga temporada
 - 6 Regresó o lo deportaron de Estados Unidos
 - 7 Un fenómeno natural o siniestro afectó a su fuente de trabajo
 - 8 Ninguna de las anteriores
 - 9 NS
- } Pasa a 9f

9b. En esa ocasión,

(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)

- 1 ¿la fuente de empleo cerró o quebró?
 - 2 ¿hubo recorte de personal?
 - 3 ¿la empresa se cambió de ciudad o de país?
 - 4 ¿no le renovaron su contrato?
 - 5 ¿no lo volvieron a llamar?
 - 6 ¿lo despidieron?
 - 7 Ninguna de las anteriores → Pasa a 9d
 - 9 NS → Pasa a 9f
- } Pasa a 9f

9c. ¿Cuál fue el motivo principal?

(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

- 01 Conflicto laboral y/o sindical
 - 02 Conflicto con su jefe o superior
 - 03 Falta de calificación o capacitación
 - 04 Ya no hubo más trabajo
 - 05 Incumplimiento con la empresa
 - 06 Discriminación por su aspecto físico
 - 07 La edad (*joven o viejo*)
 - 08 Enfermedad o discapacidad
 - 09 Embarazo y/o responsabilidades maternas
 - 10 Ninguno de los anteriores
 - 99 NS
- } Pasa a 9f

9d. ¿Cuál fue el motivo principal para separarse de ese trabajo?

(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

- 01 Quería ganar más
 - 02 Quería independizarse
 - 03 Cambio o deterioro en las condiciones de trabajo (*prestaciones, ingresos y/o jornadas*)
 - 04 El trabajo era riesgoso y/o insalubre
 - 05 Lo forzaron a renunciar o a pensionarse
 - 06 Falta de oportunidades para superarse
 - 07 Acoso o falta de respeto a su persona
 - 08 Conflicto con su jefe o superior
 - 09 Matrimonio, embarazo y/o responsabilidades familiares
 - 10 Un familiar le impidió seguir trabajando
 - 11 Quería seguir estudiando
 - 12 Ninguno de los anteriores
 - 99 NS
- } Pasa a 9f

9e. ¿Cuál fue el motivo principal por el que ... se vio obligado a dejar ese negocio o actividad por su cuenta?

(Escucha, anota y circula la opción indicada por el informante)

- 01 Exceso de deudas o se declaró en quiebra
- 02 Aumento de los precios de los insumos o la renta del local
- 03 Bajaron las ventas, exceso de competencia
- 04 El negocio resultó menos rentable de lo esperado
- 05 Incumplimiento de los clientes (*exceso de cuentas por cobrar*)
- 06 Falta de crédito para seguir operando
- 07 Falta de personal adecuado, ausentismo o exceso de rotación
- 08 Incumplimiento de los proveedores
- 09 Problemas de inseguridad pública
- 10 Problemas con las autoridades (*extorsión, multa*)
- 11 Matrimonio, embarazo y/o responsabilidades familiares
- 12 Un familiar le impidió seguir trabajando
- 13 Quería seguir estudiando
- 14 Ninguno de los anteriores
- 99 NS

9f. ¿En qué año ... terminó (o suspendió) ese trabajo u oficio?

_____ Año

ATENCIÓN: Si se trata del año en curso o del año pasado, pregunta en qué mes, anótalo y clasifica en todos los casos.

_____ Mes

- 1 El año en curso
 - 2 El año pasado
 - 3 Antes del año pasado
 - 9 NS
- } Pasa a 9n

<p>9g. ¿Cuáles eran las tareas o funciones principales que ... desempeñaba en ese trabajo?</p> <p>(Detalla el tipo de tareas o funciones)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>¿Cuál era el nombre de este oficio, puesto o cargo?</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>9k. Por parte de ese trabajo, ¿... tenía acceso a atención médica en</p> <p>(Lee las opciones y circula la indicada por el informante)</p> <p>1 el Seguro Social (IMSS)?</p> <p>2 hospital o clínica naval, militar o de Pemex?</p> <p>3 el ISSSTE?</p> <p>4 el ISSSTE estatal (ISSSTELEÓN, ISSEMYM)?</p> <p>5 otra institución médica? _____ Especifica</p> <p>6 No recibía atención médica</p> <p>9 NS</p>
<p>9h. ¿Cuál es el nombre de la empresa, negocio o institución para la que ... realizaba ese trabajo?</p> <p>(Escucha y circula la opción indicada por el informante)</p> <p>1 _____</p> <p>_____</p> <p>(Anota el nombre completo de la empresa negocio o institución)</p> <p>2 El negocio no tiene nombre o razón social</p> <p>3 Fue trabajador (subordinado) de una unidad doméstica o trabajador(a) de otro trabajador(a)</p> <p>4 Fue trabajador(a) en el extranjero</p> <p>9 NS</p>	<p>9i. En este trabajo, ¿a ... le daban</p> <p>(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)</p> <p>1 aguinaldo?</p> <p>2 vacaciones con goce de sueldo?</p> <p>3 reparto de utilidades?</p> <p>4 Ninguna de las anteriores</p> <p>5 No le daban nada</p> <p>9 NS</p> <p>0 Exclusivo capturista</p>
<p>9i. ¿A qué se dedica o dedicaba la empresa, negocio o institución donde trabajaba ...?</p> <p>(Detalla el tipo y material de los productos que se elaboran o de los servicios que se prestan)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>9m. Aproximadamente ¿cuánto ganaba ... al mes en ese trabajo?</p> <p>(Escucha, circula las opciones indicadas por el informante y anota la cantidad en el espacio correspondiente)</p> <p>1 En efectivo \$ _____</p> <p>2 En especie \$ _____</p> <p>_____ _____ _____ _____ _____ </p> <p>3 No recibía ingresos</p> <p>9 NS</p> <p>0 Exclusivo capturista</p>
<p>9j. SÓLO PARA EL ENTREVISTADOR</p> <p>(Clasifica según las respuestas obtenidas en las preguntas 9h y 9i)</p> <p>1 Sector público</p> <p>2 Sector privado</p> <p>9 NS</p>	<p>9n. Actualmente ¿... recibe o cuenta con algún ingreso derivado de</p> <p>(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)</p> <p>1 liquidación o indemnización de un empleo?</p> <p>2 la venta, traspaso o liquidación de un negocio?</p> <p>3 pensión o jubilación?</p> <p>4 seguro de desempleo?</p> <p>5 seguro de separación individual?</p> <p>6 No cuenta con ningún ingreso derivado de un trabajo anterior</p> <p>9 NS</p> <p>0 Exclusivo capturista</p>

X. APOYOS ECONÓMICOS	XI. OTRAS ACTIVIDADES																												
<p>10. En los últimos tres meses ¿... ha recibido del gobierno</p> <p>(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)</p> <p>1 beca de capacitación o ayuda económica para encontrar trabajo?</p> <p>2 apoyo para realizar una actividad por su cuenta (Procampo, microcréditos)?</p> <p>3 ayuda de otro programa de gobierno (beca de estudio, despensa)?</p> <p>4 No ha recibido nada del gobierno</p> <p>9 NS</p> <p>0 Exclusivo capturista</p>	<p>11. Durante la semana pasada ¿cuánto tiempo dedicó ... a</p> <p>(Lee las opciones, circula las indicadas, pregunta y anota el tiempo)</p> <p>98 en horas y 00 en minutos. Realizó la actividad, pero no sabe cuánto tiempo le dedicó</p> <p>99 en horas y 00 en minutos. No sabe si realizó la actividad</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Horas</th> <th></th> <th style="text-align: center;">Minutos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 estudiar o tomar cursos de capacitación? (incluye el tiempo dedicado a realizar trabajos escolares)</td> <td style="text-align: center;">[] []</td> <td style="text-align: center;">y/o</td> <td style="text-align: center;">[] []</td> </tr> <tr> <td>2 cuidar o atender sin pago, de manera exclusiva a niños, ancianos, enfermos o discapacitados? (bañarlos, cambiarlos, trasladarlos)</td> <td style="text-align: center;">[] []</td> <td style="text-align: center;">y/o</td> <td style="text-align: center;">[] []</td> </tr> <tr> <td>3 construir o ampliar su vivienda?</td> <td style="text-align: center;">[] []</td> <td style="text-align: center;">y/o</td> <td style="text-align: center;">[] []</td> </tr> <tr> <td>4 reparar o dar mantenimiento a su vivienda, muebles, aparatos electrodomésticos o vehículos?</td> <td style="text-align: center;">[] []</td> <td style="text-align: center;">y/o</td> <td style="text-align: center;">[] []</td> </tr> <tr> <td>5 realizar los quehaceres de su hogar? (lavar, planchar, preparar y servir alimentos, barrer)</td> <td style="text-align: center;">[] []</td> <td style="text-align: center;">y/o</td> <td style="text-align: center;">[] []</td> </tr> <tr> <td>6 prestar servicios gratuitos a su comunidad? (conseguir despensas, cuidar personas en un hospital)</td> <td style="text-align: center;">[] []</td> <td style="text-align: center;">y/o</td> <td style="text-align: center;">[] []</td> </tr> </tbody> </table> <p>0 Exclusivo capturista</p>		Horas		Minutos	1 estudiar o tomar cursos de capacitación? (incluye el tiempo dedicado a realizar trabajos escolares)	[] []	y/o	[] []	2 cuidar o atender sin pago, de manera exclusiva a niños, ancianos, enfermos o discapacitados? (bañarlos, cambiarlos, trasladarlos)	[] []	y/o	[] []	3 construir o ampliar su vivienda?	[] []	y/o	[] []	4 reparar o dar mantenimiento a su vivienda, muebles, aparatos electrodomésticos o vehículos?	[] []	y/o	[] []	5 realizar los quehaceres de su hogar? (lavar, planchar, preparar y servir alimentos, barrer)	[] []	y/o	[] []	6 prestar servicios gratuitos a su comunidad? (conseguir despensas, cuidar personas en un hospital)	[] []	y/o	[] []
	Horas		Minutos																										
1 estudiar o tomar cursos de capacitación? (incluye el tiempo dedicado a realizar trabajos escolares)	[] []	y/o	[] []																										
2 cuidar o atender sin pago, de manera exclusiva a niños, ancianos, enfermos o discapacitados? (bañarlos, cambiarlos, trasladarlos)	[] []	y/o	[] []																										
3 construir o ampliar su vivienda?	[] []	y/o	[] []																										
4 reparar o dar mantenimiento a su vivienda, muebles, aparatos electrodomésticos o vehículos?	[] []	y/o	[] []																										
5 realizar los quehaceres de su hogar? (lavar, planchar, preparar y servir alimentos, barrer)	[] []	y/o	[] []																										
6 prestar servicios gratuitos a su comunidad? (conseguir despensas, cuidar personas en un hospital)	[] []	y/o	[] []																										
<p>10a. ¿En los últimos tres meses ... ha recibido (o le enviaron) apoyo económico de alguien que vive y/o trabaja</p> <p>(Lee las opciones y circula las indicadas por el informante)</p> <p>1 en el extranjero?</p> <p>2 en otro estado del país?</p> <p>3 en este mismo estado?</p> <p>4 No ha recibido nada</p> <p>9 NS</p> <p>0 Exclusivo capturista</p>	TERMINA																												
<p>10b. ¿... cuenta con el Seguro Popular de Salud?</p> <p>1 Sí</p> <p>2 No</p> <p>9 NS</p>																													

RESULTADOS DE LA PRECRÍTICA

Listado de Claves de Error	
1. Secuencia equivocada 2. Pregunta o información omitida 3. No siguió instrucciones de llenado 4. Descripción insuficiente 5. Hogar omitido (CS)	6. Menor omitido (CS) 7. Mayor omitido (CS) 8. Error en datos de identificación 9. Otro

Tipo de cuestionario <i>1. CS</i> <i>2. COE</i> <i>0. Salir</i>	Clave	Pregunta	¿Retorno?		Tipo de cuestionario <i>1. CS</i> <i>2. COE</i> <i>0. Salir</i>	Clave	Pregunta	¿Retorno?	
			Críticos y supervisores	1. <i>Sí</i> 2. <i>No</i>				Críticos y supervisores	1. <i>Sí</i> 2. <i>No</i>
			Sólo Críticos*	3. <i>Sí</i> 4. <i>No</i>				Sólo Críticos*	3. <i>Sí</i> 4. <i>No</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* El crítico anotará los códigos 3 ó 4, en caso de detectar errores en el cuestionario, para reportar aquellos que no hayan sido registrados por el supervisor.