

# Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica 2018

ENADID



Manual operativo de la Entrevistadora



**INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

## Presentación

---

El **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)**, como organismo público autónomo realiza la **Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica (ENADID) 2018** con el propósito de fortalecer la generación de información sobre población y la dinámica demográfica dentro del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

La ENADID 2018 busca dar continuidad a la serie de encuestas demográficas que se han levantado en el país en las últimas décadas y tiene como objetivo general actualizar la información estadística relacionada con el nivel y el comportamiento de los componentes de la dinámica demográfica: fecundidad, mortalidad y migración en México, previo al levantamiento del próximo Censo de Población y Vivienda 2020.

El presente manual está dirigido a la Entrevistadora con el propósito de proporcionar los procedimientos y lineamientos operativos requeridos para realizar sus actividades dentro de la ENADID 2018.

# Índice

---

<b>Introducción</b>	VII
<b>1. La Entrevistadora</b>	1
1.1 Importancia de la Entrevistadora	2
1.2 Ubicación y relación con otros puestos	3
1.3 Función y actividades	4
1.4 Importancia de tu capacitación	6
<b>2. Marco de referencia e identificación de la viviendas seleccionadas</b>	7
2.1 Marco geoestadístico nacional	8
2.2 Marco Nacional de Viviendas MNV	11
2.3 Materiales del Marco Nacional de Viviendas	13
<b>3. Códigos de resultado</b>	33
3.1 Clasificación de los códigos de resultado	34
3.2 Códigos de resultado de la entrevista individual	36
3.3 Códigos de resultado del hogar	38
3.4 Códigos de resultado de la visita a la vivienda	40
<b>4. Formatos de control</b>	47
4.1 Formato de control ENADID L-01	48
4.2 Formato de control ENADID L-02	53
4.3 Formato de control ENADID L-07	55
<b>5. Llenado de la carátula</b>	59
5.1 Carátula del cuestionario para el hogar	60
5.2 Carátula del Módulo para la mujer	67
<b>6. Procedimientos operativos</b>	71
6.1 Presentación con el equipo de trabajo, recepción de materiales, documentación y mini laptop	72
6.2 Recepción del área de trabajo	73
6.3 Organización de la carga de trabajo	75
6.4 Aviso de visita	77
6.5 Confronta de la información	78
6.6 Entrega de información	79
6.7 Devolución de equipo de cómputo y materiales	81

<b>7. Recomendaciones para tu seguridad y cuidado personal</b>	83
7.1 Recomendaciones para proteger tu integridad y seguridad personal	84
7.2 Recomendaciones para proteger tu equipo de cómputo y la información captada	89
<b>Anexo</b>	91

## Introducción

---

En el presente *Manual operativo de la Entrevistadora* se describen cada una de las actividades que vas a realizar y el contenido está dividido en siete capítulos.

La importancia de la Entrevistadora, su relación con otros puestos, sus funciones y actividades, se encuentran en el capítulo uno.

El marco de referencia e identificación de las viviendas seleccionadas y el traslado al área de trabajo, lo encontrarás en el capítulo dos.

La asignación de códigos de resultado, formatos de control y llenado de la carátula, se desarrollan en los capítulos tres, cuatro y cinco. Los procedimientos operativos, se tratan en el capítulo seis.

En el capítulo siete, te proporcionamos los elementos básicos para proteger tu integridad y seguridad personal, resguardar el equipo y la información captada en campo.

Finalmente, se incluye un anexo con los diferentes formatos de control que utilizas.

CAPÍTULO

# 1

## La Entrevistadora

En este capítulo conocerás la importancia de tu puesto, la ubicación que tienes dentro de la estructura operativa, la relación que mantienes con otros puestos, así como la función y actividades que desempeñarás durante tu valiosa participación en la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica (ENADID) 2018.



## 1.1

# Importancia de la Entrevistadora

Como Entrevistadora, ocupas un puesto importante ya que eres el contacto directo con la informante de la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica (ENADID 2018) y tienes la responsabilidad de obtener la información con la calidad requerida.

Tu buen desempeño se reflejará en los resultados, contribuyendo al logro de las metas de la encuesta.

Este puesto lo ocupa exclusivamente personal femenino, debido a que ciertos temas del cuestionario, como son fecundidad, anticoncepción y sexualidad son temas sensibles para la población femenina. Por esta razón debes ser respetuosa y cuidadosa en el momento de realizar la entrevista.

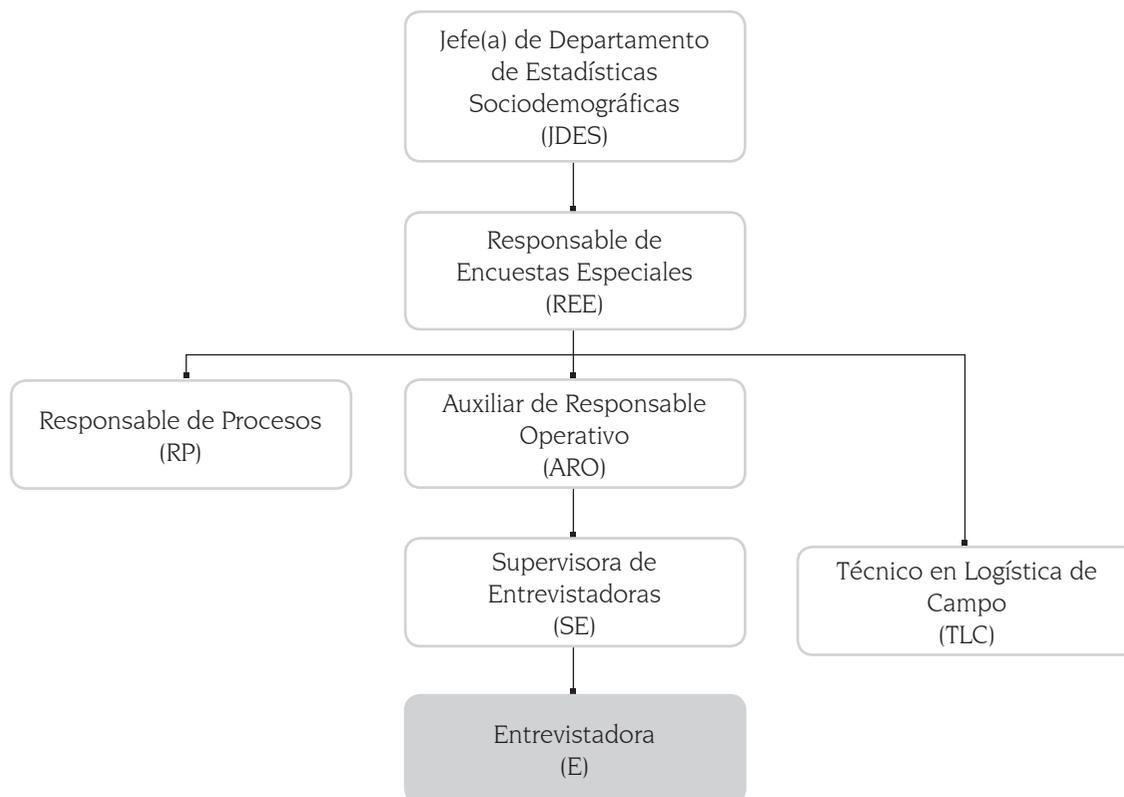
Por lo anterior, el éxito de la encuesta depende de la rectitud, honradez y seriedad con la que realices tu trabajo. Es importante que sepas que si cometes algún error u omisión, por simple que parezca, no lo es, pues la información que captas en una vivienda representa a muchas otras. Un error en los datos puede provocar que los usuarios de la información tengan un panorama incorrecto sobre la información que se desea obtener y que las decisiones o políticas públicas que tomen no sean las adecuadas; asimismo puedes hacerte acreedora a faltas administrativas.



# Ubicación y relación con otros puestos

1.2

Los puestos que intervienen en la ENADID 2018 se presentan en el siguiente organigrama:



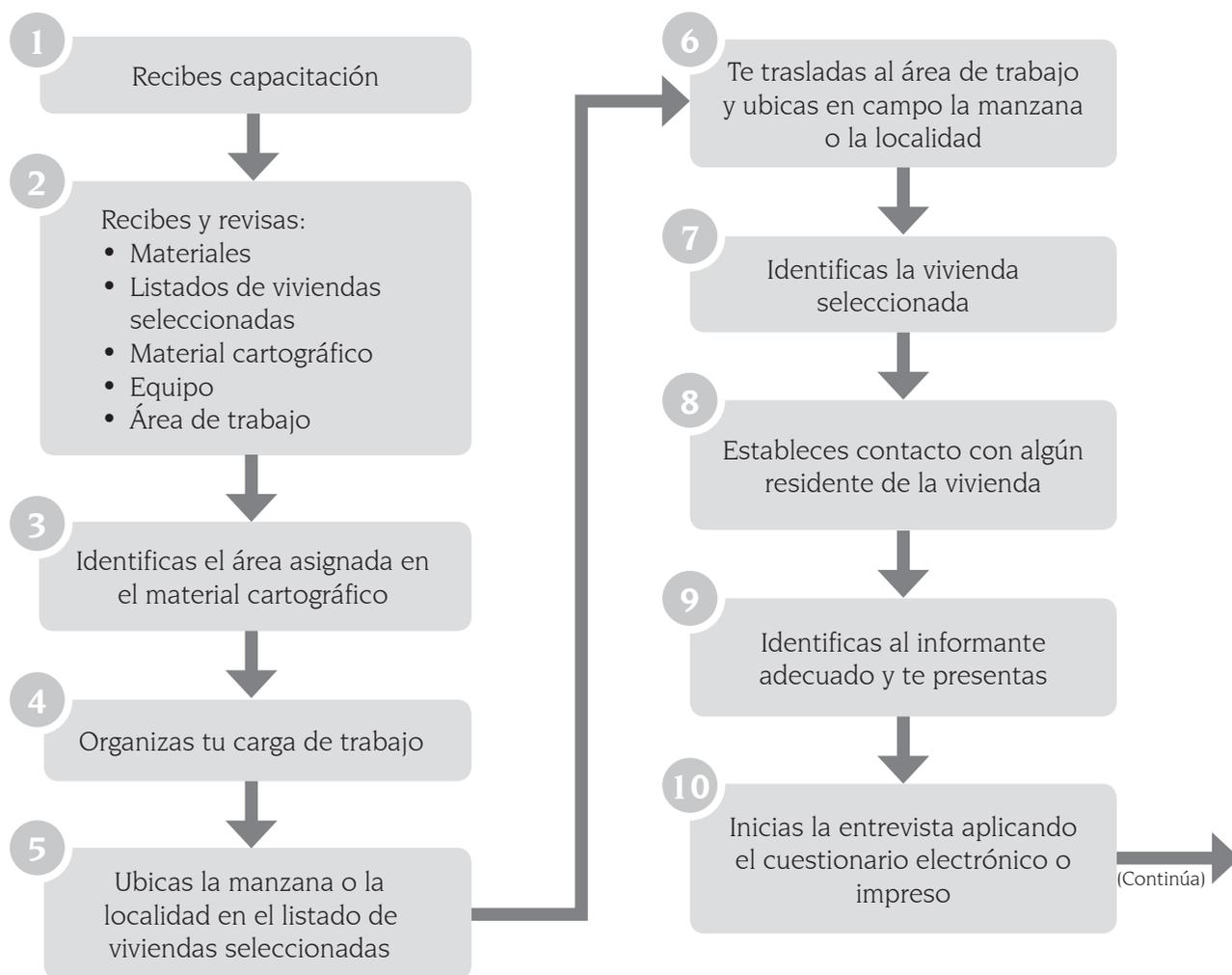
Como Entrevistadora te relacionas directamente con la Supervisora de Entrevistadoras (SE), quien es tu jefa inmediata, la cual organiza y coordina tus actividades. En algunas ocasiones también es posible que te visiten: el Auxiliar de Responsable Operativo (ARO), el Responsable de Procesos (RP), el Responsable de Encuestas Especiales (REE); el Jefe de Departamento de Estadísticas Sociodemográficas (JDES), el supervisor regional o el supervisor central, todos ellos con el propósito de observar tu trabajo, asesorarte y solicitar información sobre tus actividades.

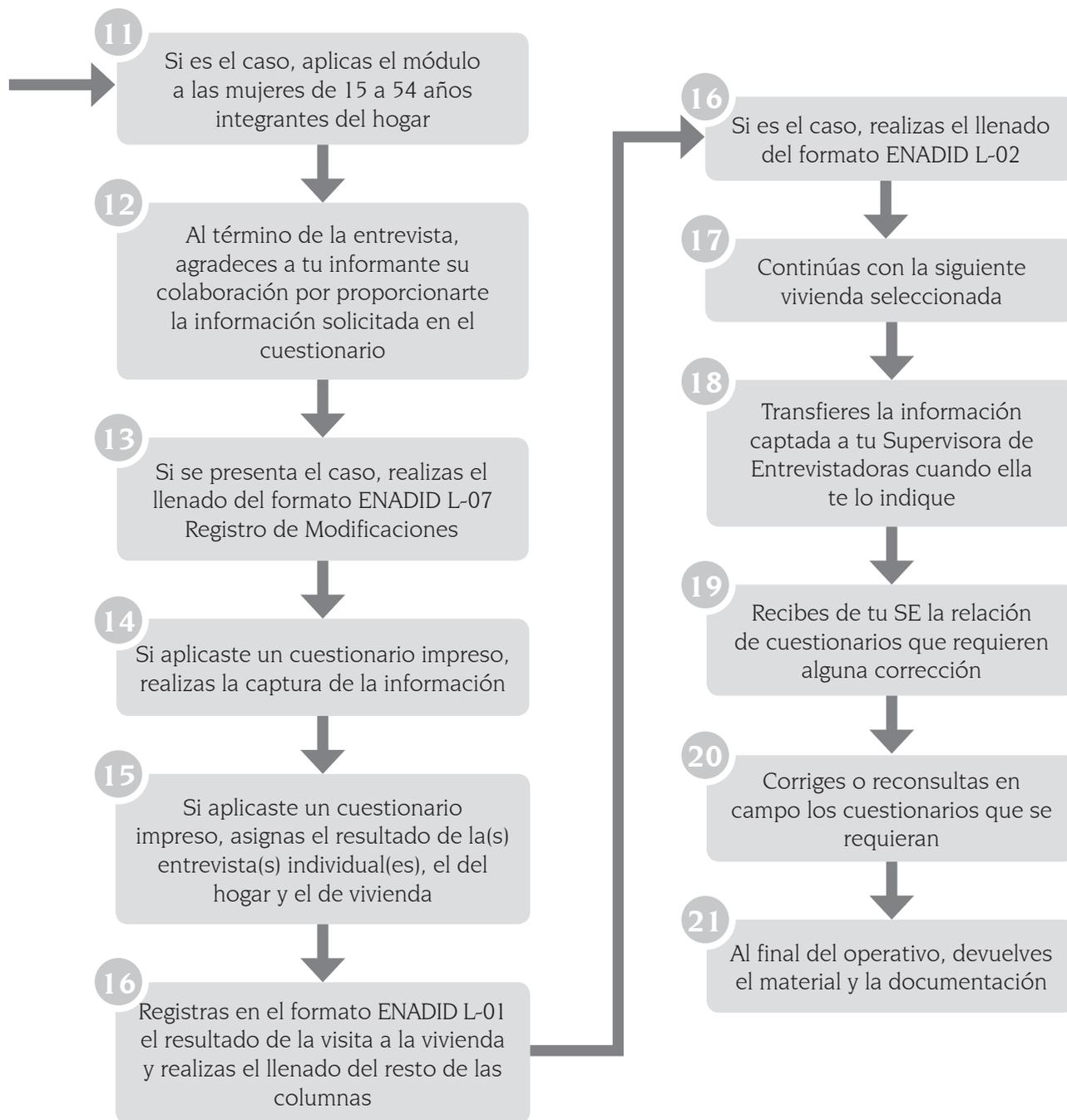
## 1.3

# Función y actividades

Tu función es obtener en campo información en cada una de las viviendas seleccionadas para la ENADID 2018.

A continuación se presenta un diagrama de las actividades que realizarás.





## 1.4

# Importancia de tu capacitación

La capacitación operativa es muy importante, ya que, a través de ella, se te brindan los procedimientos y criterios para que realices tu función y actividades de acuerdo a lo establecido.

Por lo anterior, es necesario que durante el desarrollo de esta actividad, plantees al instructor todas las dudas que tengas respecto a lo que se te ha encomendado como Entrevistadora en este proyecto, con la finalidad de que tu desempeño sea el adecuado.

Al término de tu capacitación operativa y antes del inicio formal del levantamiento, **debes realizar la aplicación de cuestionarios en viviendas que forman parte de la muestra para esta encuesta (práctica de campo)**. En esta actividad podrás aplicar todo lo aprendido durante el curso de capacitación.

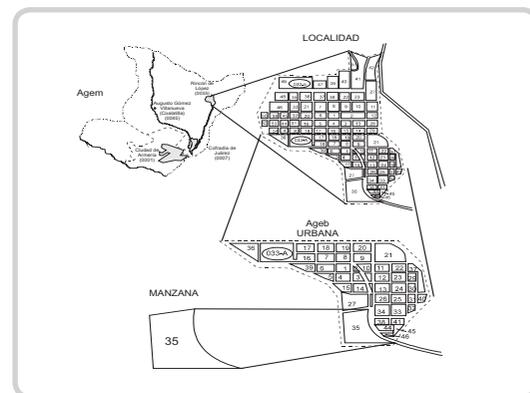
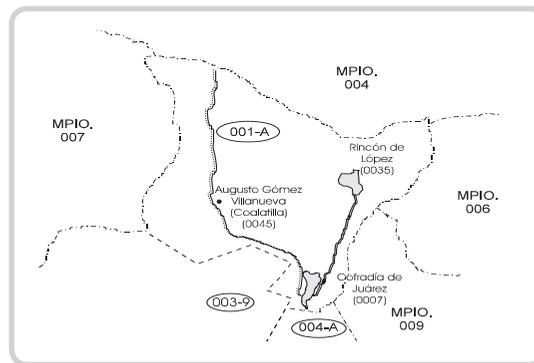
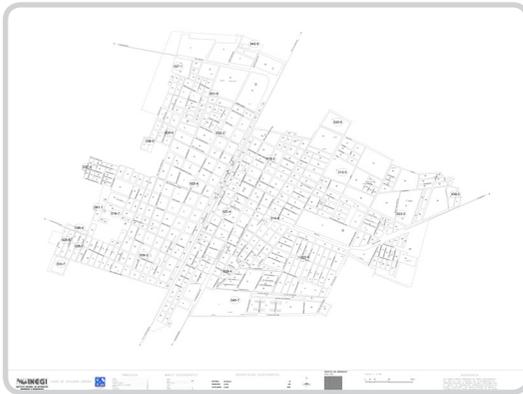
Esta actividad la realiza el equipo de trabajo completo y es coordinada por el(la) instructor(a), quien les indica el procedimiento para llevarla a cabo, así como el lugar de reunión para comentar la problemática que se haya presentado y las soluciones adoptadas. Aprovecha este momento para externar todas tus dudas; la retroalimentación que se haga en esta plenaria te brindará más elementos para realizar tus actividades de levantamiento de la información.



CAPÍTULO  
**2**

# Marco de referencia e identificación de las viviendas seleccionadas

En este capítulo se presentan los conceptos básicos del Marco Geoestadístico Nacional (MGN) y los productos cartográficos, así como distintos elementos de referenciación geoestadística cuya comprensión y manejo serán indispensables para el desarrollo de tus actividades.



## 2.1

# Marco geoestadístico nacional

El MGN es un sistema único y de carácter nacional diseñado por el INEGI, para referir geográficamente la información estadística de censos, encuestas y registros administrativos. Es la división del país en áreas geoestadísticas con tres niveles de desagregación: Estatal (AGEE), Municipal (AGEM) y Básica (AGEB).

### Representación de límites

La delimitación de las áreas geoestadísticas se realiza en apego a los límites político-administrativos documentados e incorporados al MGN, complementados por límites convencionales trazados por rasgos físicos y prediales reconocidos en el terreno.

Nivel Geográfico	Representación en la cartografía
<b>Área Geoestadística Estatal.</b>	+++++
<b>Área Geoestadística Municipal.</b>	-----
<b>Área Geoestadística Básica.</b>	-----

### Conceptos

#### ▼ Área Geoestadística Estatal

Es la extensión territorial, que contiene todos los municipios que pertenecen a un Estado definidos por "Límites Geoestadísticos" que se apegan, en la medida de lo posible a los límites político-administrativos.

#### ▼ Área Geoestadística Municipal

Es la extensión territorial integrada por cada uno de los municipios del país, los cuales están definidos por "Límites Geoestadísticos", que se apegan en la medida de lo posible, a los político-administrativos de cada municipio.

#### ▼ Área Geoestadística Básica

Es la unidad básica del MGN y corresponde a cada una de las partes en que se han dividido las áreas geoestadísticas municipales.

---

## ▼ **Área Geoestadística Básica Urbana**

Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, sólo se asignan al interior de las localidades urbanas.

---

## ▼ **Área Geoestadística Básica Rural**

Subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales que se ubican en la parte rural, cuya extensión territorial es variable y se caracteriza por el uso del suelo de tipo agropecuario o forestal. Contiene localidades rurales y extensiones naturales como pantanos, lagos, desiertos y otros, delimitada por lo general por rasgos naturales (ríos, arroyos, barrancas, etcétera) y culturales (vías de ferrocarril, líneas de conducción eléctrica, carreteras, brechas, veredas, ductos, límites prediales, etcétera).

---

## ▼ **Localidad**

Lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas o no como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no. Este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

---

## ▼ **Localidad urbana**

Son aquéllas que tienen una población mayor o igual a 2 500 habitantes o que sean cabeceras municipales independientemente del número de habitantes de acuerdo con los datos que origina el último censo de población.

---

## ▼ **Localidad rural**

Son las que tienen una población menor a 2 500 habitantes y no son cabeceras municipales, de acuerdo con el último censo de población.

---

## ▼ **Localidades puntuales**

Son localidades rurales que se representan en la cartografía geoestadística a través de un punto y corresponden a localidades que no cuentan con un amezanamiento bien definido.

---

## ▼ Manzana

Extensión territorial constituida por un grupo de viviendas, edificios, predios, lotes o terrenos de uso habitacional, comercial, industrial o de servicios, entre otros; generalmente se puede rodear en su totalidad y está delimitada por calles, andadores, brechas, veredas, cercas, arroyos, barrancos o límites prediales.

---

## ▼ Caserío disperso

Espacio acondicionado para uso habitacional que no presenta contigüidad con otras viviendas o construcciones de la localidad, lo que impide su amanzanamiento. Su representación individual o grupal en la cartografía geoestadística es a través de un triángulo.

---

## ▼ Segmento

Espacio geográfico que agrupa un conjunto de aproximadamente 5 viviendas. Es una división de algunas UPM rurales que presentan gran dispersión geográfica o dificultades de acceso. Cuando se conforman los segmentos, se seleccionan dos o más de éstos, y todas sus viviendas pasan a formar parte de la muestra (con este esquema, se reducen los tiempos de traslado entre una vivienda seleccionada y otra).

---

## ▼ Vivienda

La vivienda es la unidad última de muestreo del MNV. Son seleccionadas las viviendas objeto de entrevista para las encuestas en hogares que se llevan a cabo en el Instituto. Éstas se eligen mediante un minucioso proceso que garantiza que los resultados obtenidos a partir de sólo una parte de la población (muestra), sean estadísticamente válidos para hacer deducciones que se puedan generalizar hacia el total.

El MNV es la infraestructura en la que descansa la organización operativa de las encuestas en viviendas que levanta el INEGI y el cálculo de sus estimaciones con la información obtenida en campo.

Es un conjunto de materiales que describen áreas perfectamente delimitadas, de las que se tiene información estadística sobre las viviendas y la población que las integran, así como de su ubicación geográfica.

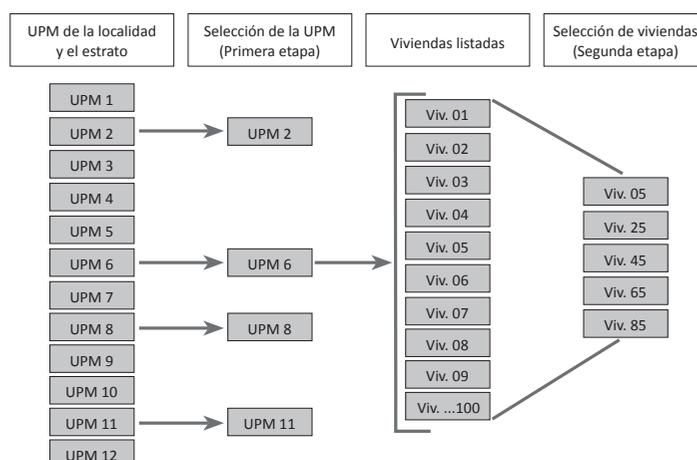
Su construcción y actualización permanente permiten:

- Captar cambios detectados en campo.
- Seleccionar viviendas.
- Localizar las viviendas en campo.
- Realizar la programación operativa de las encuestas.
- Calcular el factor de expansión de cada vivienda.
- Obtener estimaciones confiables a un costo fijo.

### Selección de la ENADID 2018

La selección de esta muestra se realizó en dos etapas.

En una primera etapa se eligieron conglomerados de viviendas (UPM) por medio de muestreo proporcional al número de viviendas en la UPM. Posteriormente, al interior de las UPM seleccionadas, se eligieron, por medio de muestreo aleatorio, las viviendas que integran la muestra de la ENADID 2018.



## Recepción de la muestra del MNV

El Responsable de Encuestas Especiales (REE) recibirá del Responsable del MNV (RM) la muestra estatal donde levantará los cuestionarios de la encuesta, la muestra comprende:

- El Reporte de manzanas o localidades con al menos una vivienda seleccionada.
- Listados de viviendas seleccionadas por número de control.
- Croquis MNV 07: *Ruta de acceso, Croquis general y Croquis de viviendas de las viviendas seleccionadas.*

Corresponde al Responsable de Encuestas Especiales (REE) generar las copias que requiera de acuerdo con sus necesidades. En caso de extravío del material entregado podrá realizar la solicitud a través de un correo electrónico oficial con copia al Jefe de Estadísticas Sociodemográficas.



Posteriormente, se identifican los formatos de una manera única mediante los campos Página |\_\_| de |\_\_|, que aparecen en la parte superior derecha. Todas las hojas se enumeran con un consecutivo que va desde 1 hasta el total de formatos pertenecientes a una UPM.

## ▼ Datos de identificación

Contiene los siguientes datos: entidad, clave y nombre; municipio, clave y Nombre; número de control, distribución y UPM a la que pertenecen las viviendas seleccionadas.

DATOS DE IDENTIFICACION		
ENTIDAD:	01	AGUASCALIENTES
MUNICIPIO:	001	AGUASCALIENTES
CONTROL:	01401202	UPM: 0101639
DISTRIBUCIÓN:	404	

## ▼ Tipo de transporte

En el recuadro se presenta la descripción del(los) medio(s) de transporte que se utilizan para llegar al área de trabajo.

TIPO DE TRANSPORTE
AUTOBUS URBANO

## ▼ Instrucciones para llegar a las viviendas seleccionadas

Proporciona las instrucciones necesarias para que la Entrevistadora llegue al área de trabajo, partiendo de un punto de fácil identificación (INEGI, monumento o construcciones reconocidas, terminal de autobuses, etcétera).

INSTRUCCIONES PARA LLEGAR A LAS VIVIENDAS SELECCIONADAS
TOMAR RUTA 48 EN CALLE JUAN DE MONTORO CIRCULA POR PROLONGACION ALAMEDA CRUZA AV. AGUASCALIENTES HASTA LLEGAR A PASEO DE OJOCALIENTE, MIGUEL ANGEL BARBERENA, DOBLA A LA DERECHA POR AV. SIGLO XXI HASTA LLEGAR A HDA. DE OJOCALIENTE BAJARSE DEL CAMION EN HACIENDA GRACIAS A DIOS Y HACIENDA DE OJOCALIENTE, CAMINAR HACIA EL NORTE 3 CUADRAS Y AHI SE ENCUENTRA EL AREA

## ▼ Cintillo

Contiene la clave y el nombre de la localidad, el código postal y el nombre del Asentamiento Humano (áreas urbanas) o clave de segmento del lado derecho (sólo en localidades rurales con caserío disperso). 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.

Localidad: 0001 AGUASCALIENTES

Código postal: 20133

Asentamiento H: FRACCIONAMIENTO HACIENDAS DE AGUASCALIENTES

## Columnas para el registro de viviendas

En estas columnas se presenta la información necesaria para ubicar de manera precisa las viviendas que fueron seleccionadas.

AGEB	MANZANA	PROG. DE VIVIENDA	VIV. SEL.	TIPO Y NOMBRE DE VIALIDAD (CARRETERA Y CAMINO EN RURAL)	NÚMERO EXT.	NÚMERO INT.	NIVEL	DESCRIPCIÓN DE LA VIVIENDA	NOMBRE DEL JEFE (A) DE FAMILIA HORA DE VISITA PROPUESTA	INCIDENCIAS DEL LISTADO	NÚM. DE VIVIENDA ADICIONAL
326-1	008	112	1-M	CALLE HACIENDA EL TORIL	SN			CPE 887C5	HOMBRE de 14:00 a 16:00 Hrs.		
326-1	008	136	2	CALLE HACIENDA SAN LUIS DE LETRAS	106/106 A			DOS MEDIDORES	HOMBRE Después de las 20:00 Hrs.		
326-1	033	75	3-M	CALLE HACIENDA LA ESTANCIA	141				HOMBRE de 14:00 a 16:00 Hrs.		
326-1	034	40	4	CALLE HACIENDA ESTANCIA DE MOSQUERA	109				MA. DEL SOCCORRO ORNELAS MONTOYA Todo el día		
326-1	035	17	5	CALLE HACIENDA ESTANCIA DE MOSQUERA	132				HOMBRE Después de las 20:00 Hrs.		

La información de las columnas describe la ubicación de las viviendas seleccionadas, utilizando un renglón para cada una de ellas. De izquierda a derecha, son:

Nombre la columna	Descripción
<b>AGEB</b>	Clave del Área Geoestadística Básica a la que pertenecen las viviendas seleccionadas; debe coincidir con el material cartográfico y sirve para ubicar la UPM en los planos con delimitación por AGEB, ya sea en el Croquis municipal con marco geoestadístico, Plano de AGEB o Plano de localidad rural.
<b>Manzana</b>	Clave de la manzana donde se encuentran las viviendas seleccionadas en las cuales se levantará la información y que corresponden con un Plano de localidad (urbano/rural).
<b>Progresivo de vivienda</b>	Número consecutivo que se asigna a cada una de las viviendas de la UPM y corresponde exactamente con el anotado en el <i>Croquis de viviendas</i> . Sirve para relacionar físicamente, sobre el terreno, a cada una de las viviendas seleccionadas.
<b>Vivienda seleccionada</b>	Orden en que la vivienda fue seleccionada en el Listado.
<b>Tipo y nombre de vialidad (carretera y camino rural)</b>	El tipo (avenida, calle, etc.) y el nombre (Madero, Constitución, etc.) de la vialidad donde se encuentra cada una de las viviendas seleccionadas; en ocasiones es posible que se presente la leyenda NINGUNO, debido a que, al momento de elaborar el Material del MNV no se encontró algún letrero que indicara el nombre de la vialidad. Cuando la calle no cuenta con algún nombre oficial, puede aparecer entre paréntesis, en la columna "Descripción de la vivienda", el nombre como es conocida por los vecinos del lugar.
<b>Número ext. (exterior)</b>	El número exterior de la vivienda o del edificio; si la construcción no tiene el número visible, en su lugar aparece SN (sin número). Para el caso en que la vivienda cuente con dos números exteriores, el primero corresponde al oficial, el segundo aparece entre paréntesis.

Nombre la columna	Descripción
<b>Número int. (Interior)</b>	Cuando exista más de una vivienda en el predio, pueden contar con esta referencia. Se identifican tal y como están en campo, ya sea con un número o con letra. En caso de que alguna vivienda no tuviese visible el número, en el Listado aparece SN (sin número). Si sólo hay una vivienda al interior del predio, en la columna aparece un guión (-).
<b>Nivel</b>	Indica el nivel en que se encuentra la vivienda seleccionada dentro de un inmueble; para pisos elevados se identifican como nivel 01, 02, 03...n y para sótanos como S1, S2, S3,... Sn. Si aparece registrado PB o está en blanco, indica que la vivienda está en la planta baja o al nivel del piso.
<b>Descripción de la vivienda</b>	Esta columna tiene el objetivo de dar a conocer algunas características adicionales que ayuden a la correcta identificación de las viviendas seleccionadas, cuando estas no cuentan con número exterior/interior. Se incluyen rasgos perdurables en el tiempo para distinguirlas de manera única y sin ambigüedad, por ejemplo el tipo de material de construcción con el que están hechas, o bien, el número de manzana o lote, número de medidor de luz (ejemplo: CFE 48945B), o algún número o placa que aparezca en la fachada, etcétera. 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.
<b>Nombre del jefe(a) de familia</b>	Contiene el nombre de la persona, proporcionado por un residente de la vivienda, al cual consideran jefe(a) de familia. Este campo puede aparecer en blanco cuando no se pudo conseguir, o con el nombre entre paréntesis si la información fue proporcionada por un vecino. En algunas viviendas se indica la hora en que se puede localizar a sus residentes. Solamente en caso de confusión es posible utilizar el nombre aquí anotado para identificar correctamente una vivienda seleccionada.
<b>Incidencias del listado</b>	Número de la incidencila correspondiente a las claves que aparecen en el recuadro inferior derecho del Listado.

Son las diferencias entre la información registrada en el Listado y Croquis de viviendas (MNV-07), con respecto a lo que se observa en campo y que genera dificultad al momento de ubicar la vivienda seleccionada; lo anterior puede deberse a:

- La complejidad de la geografía del terreno.
- Falta de experiencia para interpretar material cartográfico.
- La información registrada en los materiales del MNV es insuficiente.
- Error al momento de elaboración o actualización del Listado y/o Croquis de vivienda.

Posteriormente en el apartado *Clasificación de incidencias*, se describirá y se verá el tratamiento que se le dará a cada una de ellas.

- **Número de vivienda adicional.** Espacio destinado para registrar el total de viviendas adicionales que se identifiquen al interior del predio.

## ▼ Total de viviendas seleccionadas

Se ubica en la parte inferior derecha de la última hoja; es un dato adicional para identificar el total de viviendas seleccionadas y tener un control por UPM.

**Total viviendas seleccionadas: 5**

## ▼ Observaciones

Este apartado se utiliza para ofrecer más información al respecto de las incidencias registradas.

**Observaciones:**

---

---

---

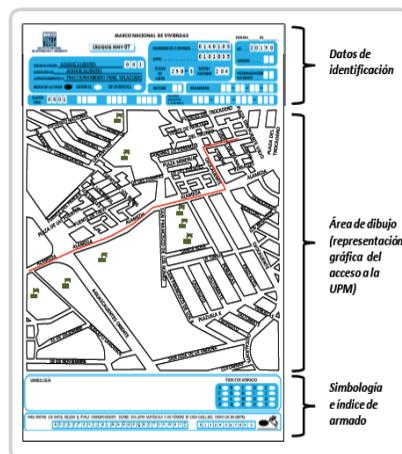
## 2.- Formatos MNV-07

Todos ellos están orientados de acuerdo con el Norte geográfico y son los siguientes:

### ▼ a) Ruta de acceso

Es un croquis que representa la ubicación de la UPM seleccionada y la forma de llegar a la misma, a partir de un punto reconocible de fácil identificación.

Cuenta con tres apartados generales:



- Datos de identificación

Información que ubica e identifica geográficamente el área de trabajo asignada.

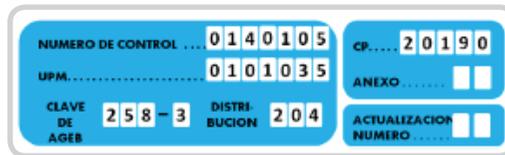
En la parte superior aparece el logo del Instituto, el nombre del área responsable de su elaboración y también tiene registrado que este producto forma parte de los Croquis MNV-07.

Aparece registrado el nombre y la clave del Municipio; nombre de la Localidad, nombre del Asentamiento Humano y tiene sombreado el óvalo que lo distingue como Ruta de acceso.



- Datos de la UPM

Identifica a la Unidad Primaria de Muestreo, esto es, Número de control, UPM, Clave de AGEB, Distribución (periodo en que fue actualizado y seleccionado el Listado al que pertenece el croquis) y código postal, además, en blanco se encuentran los espacios de Anexo, Actualización Número, Sector y Segmento, ya que para esta encuesta no se utilizan.

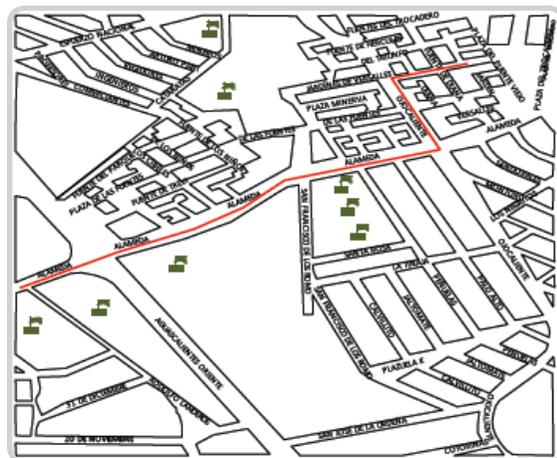


También contiene la clave de la(s) localidad(es) y el Número de manzana o caserío disperso, según sea el caso.



- Área de dibujo

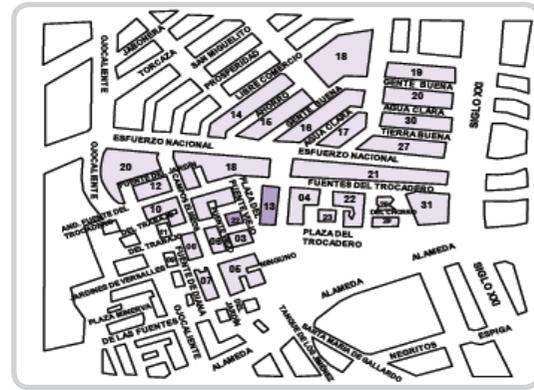
Muestra gráficamente los aspectos relevantes (calles y avenidas para área urbana, así como nombre de localidades y sus claves, carreteras y caminos para área rural) por los que hay que atravesar en el trayecto, para llegar a las manzanas o localidades rurales que conforman la UPM.





- Área de dibujo

Es el espacio en el que están plasmadas las manzanas donde se ubican las viviendas seleccionadas así como las colindantes, con el nombre de calles, avenidas y están simbolizados los lugares representativos (servicios, rasgos naturales y culturales) que sirven de referencia. En área urbana muestra la AGEB completa y las manzanas de la UPM seleccionada aparecen sombreadas y aquellas donde existen viviendas seleccionadas se distinguen por estar resaltadas.

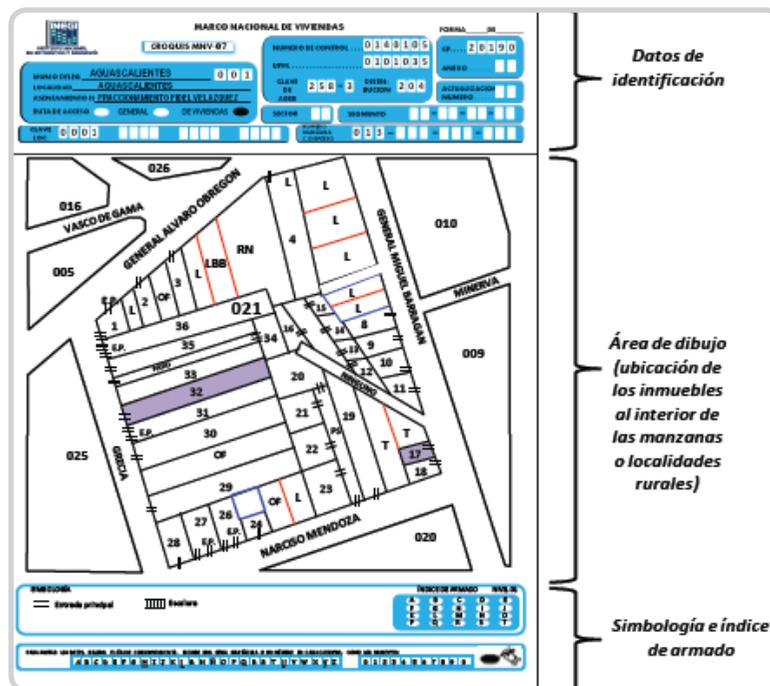


- Simbología

En este apartado del Croquis general no aparece información.

### c) Croquis de vivienda

Es una representación gráfica, clara y ordenada de la ubicación de todas las viviendas particulares habitadas, deshabitadas, de uso temporal, así como de todos los espacios (lotes baldíos, talleres, comercios, servicios, parques, iglesias, escuelas, mercados, etc.), que se encuentran en las manzanas o localidades rurales, todo esto con el propósito de lograr la correcta identificación y ubicación de las viviendas seleccionadas en el operativo de levantamiento de la encuesta.



Tiene como característica que no conserva escalas, pero guarda una estrecha similitud entre la realidad y el dibujo. Se divide en los siguientes apartados:

- Datos de identificación

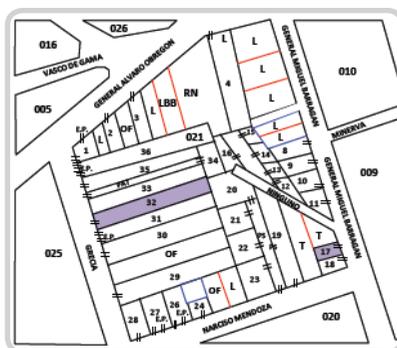
Contiene los mismos datos de identificación vistos en la Ruta de Acceso y el Croquis general. Se diferencia del anterior porque tiene sombreado el óvalo que dice "DE VIVIENDAS", además de que en este sí se cuenta con información en el número de manzana.

Formulario de identificación de viviendas del INEGI, modelo MNV-07. El formulario contiene los siguientes datos:

- MARCO NACIONAL DE VIVIENDAS
- CROQUIS MNV-07
- MUNICIPIO: AGUASCALIENTES (001)
- CLAVE DE ACCESO: 258-3
- DISTRITO: 204
- NÚMERO DE CONTROL: 0140105
- CP: 20190
- ACTUALIZACIÓN: 2019
- CLAVE LOC: 0001
- NÚMERO DE VIVIENDA: 013

- Área de dibujo

Está diseñado para plasmar la ubicación de los inmuebles al interior de cada una de la(s) manzana(s) o localidades rurales (incluso aquellas sin vivienda), que conforman la UPM, para la correcta ubicación de todo tipo de construcciones y espacios que se encuentren.

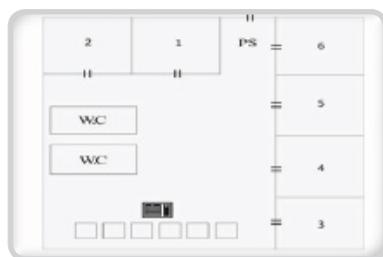


Solamente las viviendas particulares se identifican con un número, mismo que corresponde al NÚMERO PROGRESIVO DE LA VIVIENDA asentado en el Listado.

Cada vivienda se identifica con un polígono (generalmente un cuadro o rectángulo) y con dos pequeñas líneas paralelas (=) que simbolizan el acceso. En los casos en que una vivienda tenga dos o más accesos, la entrada principal a la vivienda seleccionada está señalada en el croquis con las siglas EP.



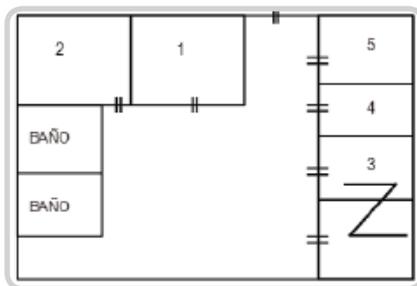
En el croquis están marcados los pasillos de acceso y patios, esto para contar con mayor referencia si las viviendas carecieran de numeración interior.



Puedes encontrar viviendas seleccionadas que estén conformadas por un conjunto de cuartos o estructuras que físicamente pueden ser contiguas o no. Cada cuarto o estructura tiene entrada independiente y el hogar hace uso de las dos estructuras o cuartos. A estas viviendas se les conoce como viviendas fusionadas.

Ejemplo:

En las vecindades las viviendas pueden estar conformadas por varios cuartos separados. En este caso, los cuartos en el Croquis de vivienda están dibujados como si se tratara de viviendas diferentes, pero sólo uno de ellos tiene el Número progresivo de vivienda anotado en el croquis. Estos cuartos o estructuras aparecen unidos mediante el símbolo Z para identificar que es una misma vivienda.



- Simbología e índice de armado:



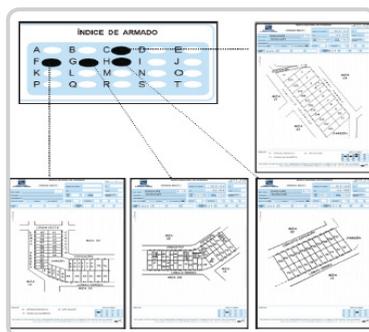
En este espacio se registra todo tipo de símbolos, siglas y abreviaturas que se hayan utilizado durante la elaboración o actualización del Croquis; los más comunes son los siguientes:



En la parte superior del Índice de armado aparecerá el número del nivel o piso de las viviendas seleccionadas en edificios, éste debe coincidir con el mismo que aparece en el Listado, en la columna nivel. En unidades habitacionales, se tendrán tantos Croquis de vivienda de la misma manzana, como niveles tengan las edificaciones con viviendas seleccionadas.



Si una manzana es muy extensa puede estar contenida en más de un Croquis de vivienda, para lo cual se utiliza la cuadrícula del Índice de armado, para reflejar el orden y el total de formas.



Como se observa, la marcación de los óvalos marcados corresponde con la ubicación del croquis dentro del armado.

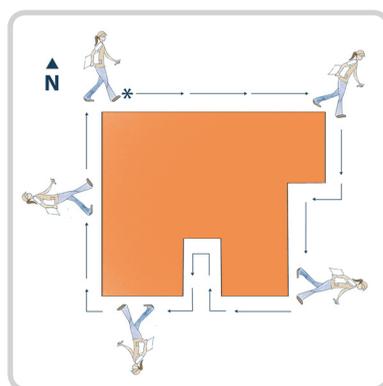
## Recorrido

La aplicación de entrevistas, justo en las viviendas seleccionadas y no en otras, debe considerarse como uno de los factores principales para garantizar la confiabilidad de los resultados recabados, a partir de las encuestas en los distintos ámbitos geográficos.

A continuación se describen los diferentes tipos de recorridos:

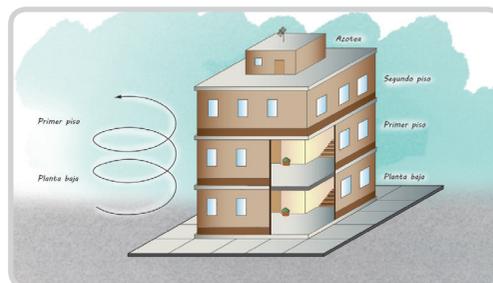
### ▼ Recorrido en zona amanzanada

Se inicia en la esquina noroeste de la manzana, caminando en el sentido de las manecillas del reloj, de manera que los predios estarán siempre del lado derecho. Si la manzana es irregular, se inicia en la esquina más cercana al noroeste tal como se muestra en las siguientes figuras.



### ▼ Recorrido en edificios verticales

Se inicia en la puerta del piso más bajo del edificio (puede ser el acceso, el estacionamiento o el sótano), caminando hacia la derecha, de tal forma que las viviendas queden siempre situadas a la derecha. De igual forma, en el siguiente nivel se comienza caminando hacia la derecha y así sucesivamente hasta recorrer todo el edificio en forma de espiral. Se recorren también las azoteas, para revisar si el cuarto de servicio se utiliza como vivienda o si existen viviendas improvisadas.



## ▼ Caserío disperso en áreas NO ameznadas

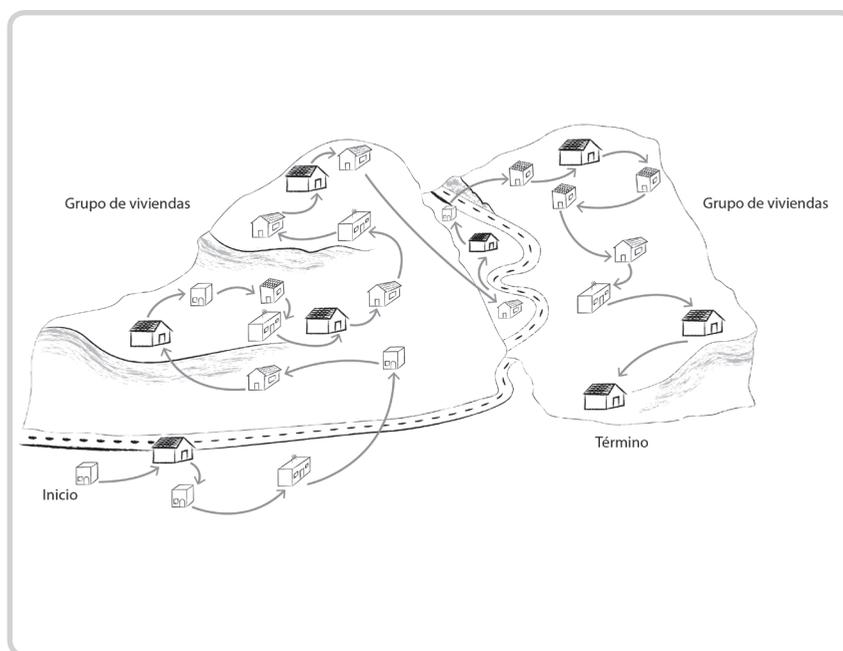
Al llegar a la localidad seleccionada es necesario contactar algún tipo de autoridad local (comisario ejidal, maestro), para presentarte y solicitar su apoyo para que alguien te acompañe en el recorrido e identificar a las viviendas seleccionadas.

Algunas áreas rurales se dividen en segmentos, estos espacios geográficos agrupan un conjunto de aproximadamente 5 viviendas, se generan en las UPM rurales que presentan gran dispersión geográfica o dificultades de acceso. Cuando se conforman dos o más de éstos, y todas sus viviendas pasan a formar parte de la muestra (con este esquema, se reducen los tiempos de traslado que de otra forma se tendrían entre una vivienda seleccionada y otra).

Si las viviendas se encuentran dispersas, sin una delimitación clara de manzanas o vialidades:

- Haz coincidir los rasgos culturales o naturales anotados en los materiales cartográficos, listado y croquis, con los observados en el terreno.
- Identifica (en el croquis de viviendas) el segmento seleccionado o caserío disperso. Posteriormente, desplázate hacia donde se encuentra la primera vivienda seleccionada. Recorre el segmento en su totalidad, en el orden progresivo en que se listaron las viviendas, para ello toma siempre en cuenta la información anotada en campo "descripción de la vivienda" y la información que te proporcionen los vecinos del lugar.

En este caso, el nombre del jefe(a) es un apoyo solamente para la identificación de las viviendas, debes recordar que no se está buscando a los jefes del hogar, sino a las viviendas particulares seleccionadas y que el preguntar por ellos aunque no sea necesario, podría poner en riesgo la entrevista.

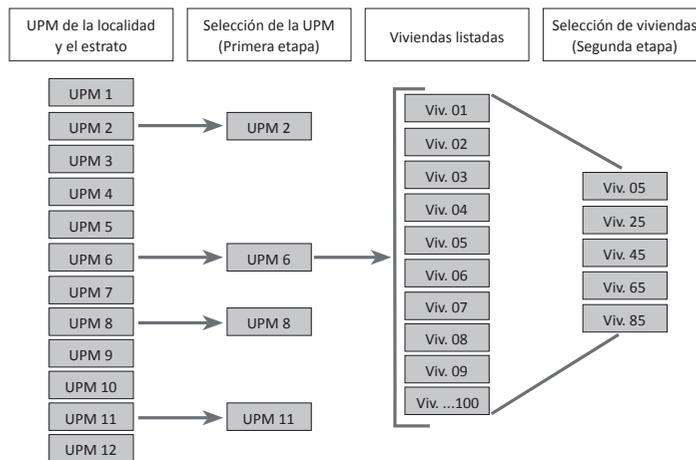


## Importancia de ubicar la vivienda seleccionada

Para que la información recabada a partir de las encuestas genere estimaciones de buena calidad, es de vital importancia que visites exactamente las viviendas seleccionadas, ya que, de otra forma, se pueden producir sesgos en los datos. Cada una de las viviendas en muestra representa a un conjunto de la población total.

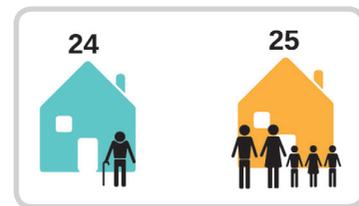
Estas viviendas fueron seleccionadas con procesos estadísticos mediante los cuales se garantiza que cada vivienda de la UPM tenga la misma posibilidad de pertenecer a la muestra.

En el esquema siguiente, las viviendas 5, 25, 45, 65 y 85 cayeron seleccionadas en la muestra por cuestiones de probabilidad y no porque alguien o algo haya influido en esto. Si las entrevistadoras usuarias de los listados de viviendas obtienen información sólo de éstas, el resultado se puede generalizar a nivel de cobertura geográfica calculada por la encuesta, porque cumple con las condiciones estadísticas requeridas.



Si la Entrevistadora visita la vivienda 24 en lugar de la 25 por alguna razón (por ejemplo: por falta de claridad en el domicilio o descripción de la vivienda), los resultados que se obtengan de esta vivienda no seleccionada, provocarán sesgo con respecto al conjunto de viviendas que sí fueron seleccionadas, porque se rompe una importante regla estadística, ya que la selección no fue aleatoria.

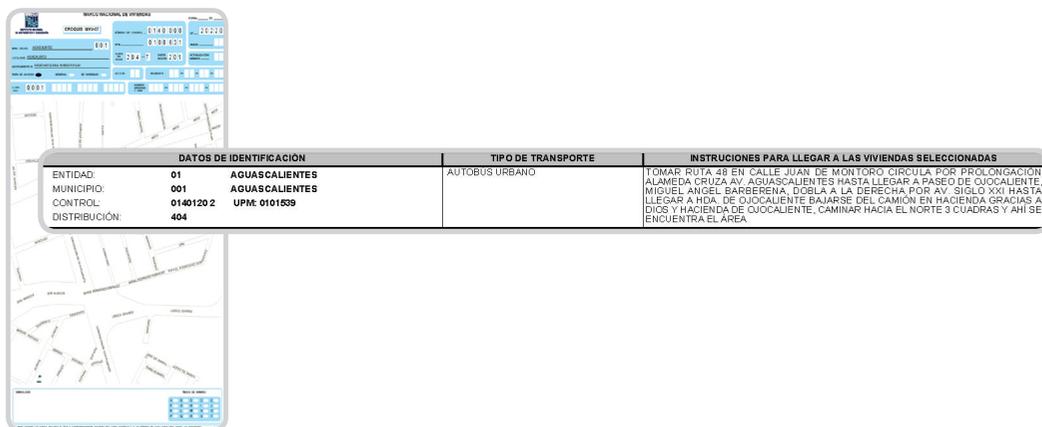
Si continuamos con el ejemplo, se puede suponer que los ocupantes de la vivienda 25 son cinco: dos personas mayores de 12 años que trabajan y tres menores que asisten a la escuela; en cambio, en la vivienda 24 vive una persona y está jubilada. Como puedes observar, las características de las personas entre una vivienda seleccionada y otra (que no lo fue), pueden ser muy distintas, por lo cual los resultados obtenidos de manera incorrecta distorsionan (o sesgan) la realidad.





## Traslado a la UPM seleccionada

Para el traslado al área del levantamiento consulta los apartados "Instrucciones para llegar a las viviendas seleccionadas" y "Tipo de transporte" en el Croquis ruta de acceso. Sigue las indicaciones para llegar al área donde se encuentran las viviendas seleccionadas.



DATOS DE IDENTIFICACIÓN		TIPO DE TRANSPORTE	INSTRUCCIONES PARA LLEGAR A LAS VIVIENDAS SELECCIONADAS
ENTIDAD:	01 AGUASCALIENTES	AUTOBUS URBANO	TOMAR RUTA 48 EN CALLE JUAN DE MONTORO CIRCULA POR PROLONGACIÓN ALAMEDA CRUZA AV. AGUASCALIENTES HASTA LLEGAR A PASEO DE OJOCALIENTE, MIGUEL ÁNGEL BARBERENA, DOBLA A LA DERECHA POR AV. SIGLO XXI HASTA LLEGAR A HDA. DE OJOCALIENTE BAJARSE DEL CAMIÓN EN HACIENDA GRACIAS A DIOS Y HACIENDA DE OJOCALIENTE, CAMINAR HACIA EL NORTE 3 CUADRAS Y AHÍ SE ENCUENTRA EL ÁREA
MUNICIPIO:	001 AGUASCALIENTES		
CONTROL:	0140120 2 UPM: 0101539		
DISTRIBUCIÓN:	404		

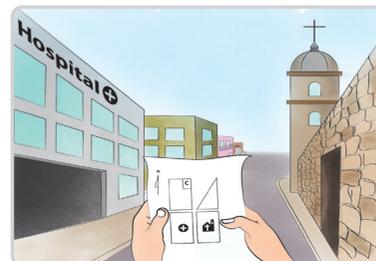
**NOTA:** si te trasladas a la UPM en forma diferente al Listador, puedes guiarte identificando un punto de fácil reconocimiento en el trayecto marcado en el Croquis Ruta de acceso para llegar al área seleccionada.

Una vez en la UPM seleccionada, asegúrate de que todos los datos de ubicación de los materiales coincidan con el lugar en el que te encuentras.

## Orientación en campo

Utiliza una brújula para identificar los puntos cardinales, si no cuentas con ella, colócate de tal forma que tu brazo derecho esté hacia el oriente (lugar por donde sale el sol), de este modo el norte queda siempre frente a ti.

Para la orientación en campo es importante tener especial atención en la correcta interpretación de la información contenida en el Croquis general, ya que del reconocimiento de los rasgos físicos naturales (ríos, arroyos, lagos, cerros, barrancas, etc.) y culturales (calles, andadores, carreteras, líneas eléctricas, telefónicas, gasoductos, etc.) existentes en el terreno, dependerá la exacta ubicación en campo.



## ▼ Identificación del área seleccionada

Orienta la parte superior del Croquis general en dirección norte, y verifica que la distribución de sus elementos luzca igual a las carreteras, ríos, arroyos, o cualquier límite que identifiques en campo.

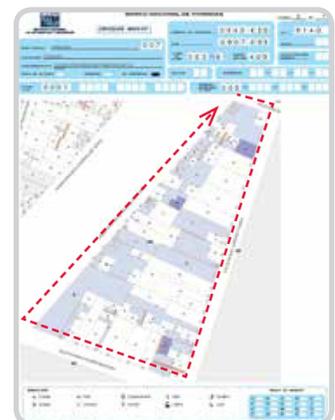


Identifica la manzana, segmento o caserío disperso seleccionado, toma en cuenta el nombre de las calles, la forma y distribución de los espacios representados en el material cartográfico.

## ▼ Recorrido sistemático

Se recomienda recrear el mismo recorrido sistemático que el personal del MNV sigue al elaborar los materiales mencionados, con el fin de que se asegure la visita en la vivienda indicada.

Para identificar el recorrido que hizo el listador apóyate en los materiales cartográficos, ubica en el *Croquis de viviendas*, los números consecutivos para cada vivienda representada, que determinan el orden en el que fueron listados; el número menor, corresponde a la primera vivienda listada, el siguiente número en orden ascendente a la segunda vivienda listada, y así sucesivamente.

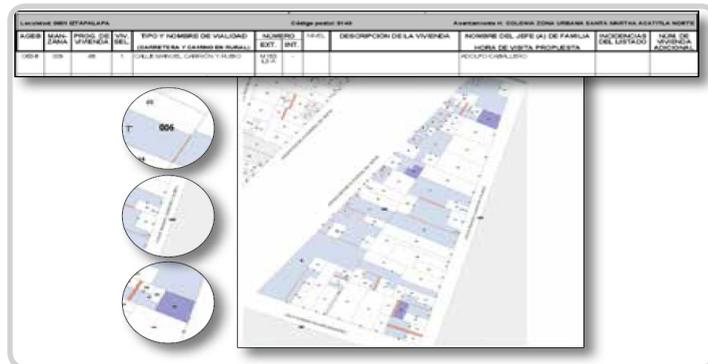


## Ubicación de la vivienda seleccionada

Usando el Croquis de viviendas y el Listado de viviendas seleccionadas, debes recrear el recorrido sistemático, hasta llegar a la vivienda seleccionada. Identifica físicamente los predios ubicados a los costados, cotejándolos con el Croquis de viviendas, así mismo, confronta con el Listado de viviendas seleccionadas los datos del domicilio y la descripción. También puedes apoyarte de la investigación en campo.

Asegúrate de visitar la vivienda correcta, verificando la coincidencia de más de uno de los elementos que aparecen en el Listado de viviendas seleccionadas (tipo y nombre de vialidad, número exterior e interior, descripción de la vivienda, etcétera).

Si detectas alguna incidencia que te impida identificar la vivienda, repórtala a tu Supervisora de Entrevistadoras.



## Recomendaciones importantes

- Cuando no se localice a ningún informante en la vivienda seleccionada, verifica los datos con los vecinos, preguntando por lo menos en dos viviendas contiguas, para poder corroborar la condición de ocupación de la vivienda y, de ser posible, el nombre del jefe(a) de familia, así como la hora de localización del informante.
- Es común que una familia ocupe dos o más cuartos en vecindades, e incluso departamentos en edificios, por lo que deberás investigar si comparten los mismos cuartos para determinar si es una sola vivienda.
- **En áreas no amanzanadas.** Al llegar a la localidad seleccionada es necesario contactar algún tipo de autoridad local (comisario ejidal, maestro), para presentarte y solicitar su apoyo para que alguien te acompañe en el recorrido e identificar a las viviendas seleccionadas.
- **En caserío disperso sin delimitación clara.** Puedes apoyarte con el nombre del jefe (a) de familia para la identificación de las viviendas, aunque debes recordar que probablemente varios familiares tengan el mismo nombre, (el abuelo, el padre, el hijo).

## Incidencias del listado

Las incidencias de listado son las diferencias entre lo registrado en el *Listado de viviendas seleccionadas* y *Croquis de viviendas* (MNV-07), contra lo que observa en campo el personal operativo de la encuesta, y que le dificulta ubicar la vivienda seleccionada.

## Posibles razones de las incidencias

1. La Entrevistadora no identificó la vivienda seleccionada porque tuvo dificultades para interpretar los materiales del MNV.
2. Después de la elaboración o actualización del listado, hubo cambios en la situación de la vivienda, la manzana o la zona geográfica, que impiden la identificación de la vivienda seleccionada.
3. Error u omisión al momento de elaborar o actualizar el listado de viviendas.

## Clasificación de incidencias

1. **No localizada en campo.** Vivienda que aparece en el Listado de viviendas seleccionadas y en los croquis, pero que la Entrevistadora no puede identificar en campo.

En caso de no ubicar la vivienda, esta incidencia se debe reportar a la Supervisora de Entrevistadoras.



2. **Local destinado a uso distinto de habitación.** Vivienda que en el listado aparece como vivienda seleccionada y en campo corresponde a un espacio con uso distinto al de vivienda.

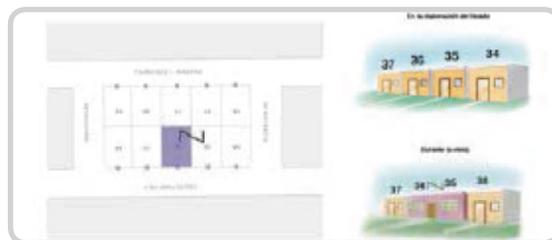
Una vez que confirmes que no existe vivienda al interior del local reporta la incidencia a la Supervisora de Entrevistadoras.



3. **Vivienda colectiva.** Vivienda destinada a servir de alojamiento habitual a personas que la comparten por razones de salud, disciplina, enseñanza, religión, trabajo, asistenciales y de alojamiento.

Verifica que no exista vivienda particular al interior de la vivienda, o que se incrementó el número de abonados y se convirtió en vivienda colectiva. Si procede la incidencia repórtala a la Supervisora de Entrevistadoras.

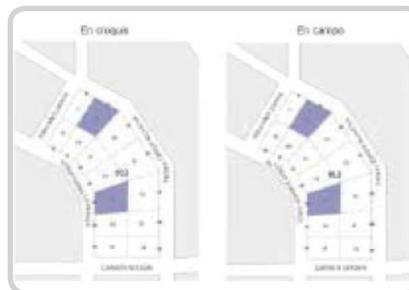
4. **Vivienda fusionada.** Vivienda que fusiona dos o más viviendas para formar una sola, estas viviendas pueden estar contiguas o separadas.



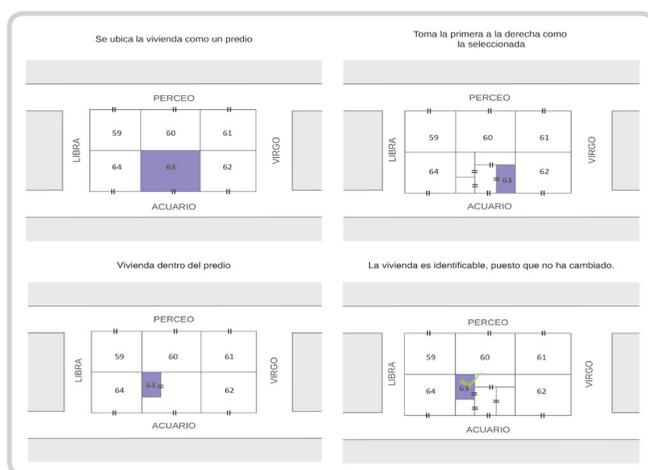
En caso de que logres ubicar la vivienda seleccionada, reporta la incidencia después de levantar la entrevista, el personal del MNV debe dar aviso de manera inmediata a Oficinas Centrales, para sacar de muestra la(s) vivienda(s) fusionada(s).

- 5. Mal referenciada.** Vivienda cuyos datos (nombre de la vialidad, número exterior, interior, descripción de la vivienda, etc.) no coinciden con los registrados en los materiales del MNV.

Si logras ubicar la vivienda seleccionada corrige la información en los materiales, reporta la incidencia después de levantar la entrevista.



- 6. Viviendas adicionales.** Viviendas de nueva creación al interior de una manzana, que no están referenciadas o dibujadas en el croquis.



Si logras ubicar la vivienda seleccionada corrige la información en los materiales, después de levantar la entrevista reporta la incidencia integrando el gráfico, para que el personal del MNV lo tome en cuenta al momento de la actualización.

- 7. Identificación incorrecta de la vivienda seleccionada.** Vivienda no seleccionada en la cual se levantó la encuesta.



CAPÍTULO

# 3

## Códigos de resultado

En este capítulo se presenta la descripción de cada uno de los códigos de resultado que se utilizan en la ENADID 2018.

Hay muchos tipos de códigos y esto depende del contexto en donde se incluye este término. En general, el código es un conjunto de signos y/o símbolos que requieren de un aprendizaje por parte del usuario para poder ser empleados correctamente.

Para esta encuesta, código es un número o letra que nos refleja la situación encontrada en la vivienda seleccionada al momento de realizar la visita.

Por lo anterior, cuando visitas la vivienda y el hogar o los hogares que la conforman, debes asignar un código de resultado de acuerdo a la situación encontrada.



## 3.1

# Clasificación de los códigos de resultado

Para la ENADID existen tres tipos de códigos de resultado: individual, del hogar y de la vivienda:

Códigos de resultado de la entrevista individual	
1. Completa	6. Cita aplazada o no atendida
2. Mujer con edad fuera de rango	7. Discapacidad
3. Incompleta	8. Enfermedad terminal o crónica
4. Ausencia	9. No habla español
5. Negativa	0. Otra situación

Códigos de resultado del hogar
A. Entrevista completa con mujer(es) de 15 a 54 años
B. Entrevista completa sin mujer de 15 a 54 años
C. Entrevista sin información o incompleta de alguna(s) mujer(es) de 15 a 54 años
D. Entrevista incompleta
E. Sin información

Códigos de resultado de la vivienda con información
01. Entrevista completa con mujer(es) de 15 a 54 años
02. Entrevista completa sin mujer de 15 a 54 años
03. Entrevista sin información o incompleta de alguna(s) mujer(es) de 15 a 54 años
04. Entrevista incompleta
05. Vivienda con algún hogar pendiente
06. Vivienda sin identificación de hogares

### Códigos de resultado de la vivienda sin información

07. Entrevista aplazada
08. Informante inadecuado
09. Ausencia de ocupantes
10. Negativa
11. Vivienda deshabitada
12. Vivienda de uso temporal
13. Vivienda con uso diferente al habitacional, demolida, en ruinas, fusionada o no localizada
14. Área insegura
15. Sin acceso
16. Otra situación

### ¿Cómo se genera o quién asigna un código?

Los códigos de resultado de entrevista individual 1, 2 y 3, así como los códigos de hogar y los códigos de resultado de vivienda con información, los genera el sistema de manera automática. A ti te corresponde asignar los códigos de entrevista individual del 4 al 9 ó 0 y los códigos de vivienda sin información.

A continuación se describe cada uno de los códigos.

## 3.2

# Códigos de resultado de la entrevista individual

El código de resultado de la entrevista individual se genera o se asigna a cada una de las mujeres de 15 a 54 años, integrantes del hogar donde se desarrolla la entrevista. Se genera o se asigna de acuerdo a la información que se tenga de cada mujer en el rango de edad establecido para esta encuesta.

Los códigos que se utilizan para la entrevista individual son diez, de los cuales, el 1, 2 y 3 los genera el sistema y del 4 al 9 ó 0 los asignas tú como Entrevistadora. A continuación se describe cada uno de ellos.

Código	Descripción
<b>1 Completa.</b>	Este código se utiliza cuando al aplicar el <i>Módulo para la mujer</i> , obtuviste la información de todas las secciones (de V. Fecundidad e historia de embarazos a X. Nupcialidad), de acuerdo a la secuencia de las mismas.
<b>2 Mujer con edad fuera de rango.</b>	Cuando al aplicar la pregunta 5.2, la mujer declara tener una edad que no está dentro del rango establecido para esta encuesta, es decir, tiene menos de 15 años o más de 54 años; debes corroborar que así sea. En estos casos, se termina la entrevista con la mujer y se generará este código de resultado; además, debes aclarar la situación en el apartado de <i>Observaciones</i> .
<b>3 Incompleta.</b>	Este código se genera cuando por alguna causa la mujer suspende la entrevista y no se tiene la información completa del módulo. En estos casos, es necesario regresar a la vivienda e intentar concluir la entrevista con la mujer.
<b>4 Ausencia.</b>	Este código se asigna cuando la persona a quien debes aplicar el <i>Módulo para la mujer</i> se encuentra ausente al momento de la visita. En este caso, indaga con los demás integrantes del hogar la hora en que regresa o cuándo la puedes localizar para realizar la entrevista individual. Incluye aquí los casos en que la mujer elegible se encuentra fuera de su lugar de residencia por motivos de trabajo, estudio, salud, entre otros, <b>y su regreso es en una fecha posterior al periodo de levantamiento de la ENADID.</b>
<b>5 Negativa.</b>	Si la mujer se niega desde el inicio a proporcionar información, sin dejar de ser amable, aclárale que la información es confidencial e insiste; si continúa la negativa, asigna este código.

Código	Descripción
<b>6 Cita aplazada o no atendida.</b>	Este código se asignará para aquellos casos en los que no se inició la entrevista con la mujer elegible, debido a que te cita para otro día o en otro horario. Debes regresar en la fecha y horario indicados para realizar la entrevista con la mujer.
<b>7 Discapacidad.</b>	Se asignará este código cuando la mujer elegible tenga alguna discapacidad que le impida proporcionar la información solicitada.
<b>8 Enfermedad terminal o crónica.</b>	Se asignará este código en los casos en que la mujer elegible se encuentra en un estado de salud delicado a causa de una enfermedad terminal o crónica y por lo mismo, le impide contestar la entrevista.
<b>9 No habla español.</b>	Este código se utilizará en los casos en que la mujer elegible habla algún dialecto o lengua indígena u otro idioma que tú no hablas o dominas, y no es posible realizar la entrevista. Recuerda que no está permitido el apoyo de intérpretes.
<b>0 Otra situación.</b>	Si se presenta alguna situación no incluida en los códigos anteriores (1 al 9), registra este código y en el apartado de <i>Observaciones</i> anota la razón por la cual no pudo realizarse la entrevista a la mujer. Incluye en este código los casos en que un integrante del hogar te niega contactar directamente a la mujer elegible.

Ejemplo:

Primera visita a la vivienda seleccionada; el día 16 de octubre, la mujer a quien debes aplicar el módulo no se encuentra presente y al indagar con su familia te informan que sólo se encuentra de 2 a 4 de la tarde; de acuerdo con lo anterior, debes asignar el código 4 Ausencia, en la primera visita.

Segunda visita: el día 17 de octubre acudes a la vivienda a las 3 y le aplicas el *Módulo para la mujer*, sin embargo te interrumpe la entrevista porque tiene que regresar a su trabajo y te cita para el viernes 19 de octubre; por lo tanto, el sistema generará el código 3 Incompleta.

Tercera visita: el día 19 de octubre logras captar la información completa de la mujer; por lo tanto, el código que se genera es el 1 Completa.

## 3.3

# Códigos de resultado del hogar

La generación de estos códigos de resultado la realiza el sistema y es de acuerdo a la información obtenida en el hogar y/o de la(s) mujer(es) de 15 a 54 años que forman parte de él.

Los códigos de resultado para el hogar son los siguientes:

Código	Descripción
<b>A Entrevista completa con mujer(es) de 15 a 54 años.</b>	Este código se genera cuando se obtuvo la información completa del hogar; es decir, se tienen las secciones del <i>Cuestionario para el hogar</i> y alguna mujer de 15 a 54 años, integrante del hogar, tiene el código 1 y las demás mujeres en este rango de edad, tienen código 1 ó 2.
<b>B Entrevista completa sin mujer de 15 a 54 años.</b>	Este código se genera cuando hayas obtenido la información completa del hogar, pero no hubo mujeres de 15 a 54 años de edad, o bien, declararon a alguna(s) mujer(es) en dicho rango de edad, a la(s) cual(es) se le(s) generó el código 2 de entrevista individual.
<b>C Entrevista sin información o incompleta de alguna(s) mujer(es) de 15 a 54 años.</b>	Se genera este código cuando únicamente captaste información de las secciones del <i>Cuestionario para el hogar</i> y el código de entrevista individual asignado a alguna(s) mujer(es) de 15 a 54 años, es alguno del 3 al 9 ó 0.  Anota en el Apartado de <i>Observaciones</i> del <i>Cuestionario para el hogar</i> , la información que permita justificar este código.
<b>D Entrevista incompleta.</b>	Se genera este código cuando se haya obtenido información completa hasta la pregunta 2.2 o 2.3 (según sea el caso), y a partir de la pregunta 2.4, o bien en la Sección III o IV queda incompleta debido a que el o la informante interrumpe la entrevista por alguna causa.

Continúa

Código	Descripción
<b>E Sin información.</b>	Este código se genera cuando en la vivienda se tiene información completa hasta la pregunta 2.2 ó 2.3 (según sea el caso). A partir de la pregunta 2.4 Lista de personas, no se cuenta con ningún dato debido a que se suspende la entrevista por algún motivo, o bien, los integrantes del hogar (cuando en la vivienda hay más de uno), se encontraban ausentes al momento de la visita, se negaron a proporcionar la información, hablan algún dialecto o idioma que tú no dominas, o alguna otra causa.

En el siguiente cuadro se muestra un resumen de la generación de alguno de los códigos anteriores, de acuerdo a la información obtenida y al código individual de las mujeres de 15 a 54 años en el hogar.

Secciones completas del Cuestionario				Resultado Individual	Código de hogar por asignar
I	II	III	IV		
				Todos 1	A
				Combinación 1 y 2	A
				Sin mujer(es) de 15 a 54 años	B
				Todos 2	B
				Alguno del 3 al 0	C
					D
					E

Los siguientes códigos de resultado se utilizan para las viviendas con y sin información.

### Con información

Los códigos de vivienda con información los genera el sistema de acuerdo al resultado obtenido en cada uno de los hogares que la conforman.

Los códigos de vivienda con información son:

Código	Descripción
<b>01 Entrevista completa con mujer(es) de 15 a 54 años.</b>	Este código se genera cuando se obtuvo la información completa de la vivienda; es decir, el hogar u hogares que la conforman tienen el código A. También se asigna cuando haya la combinación de resultados A y B.
<b>02 Entrevista completa sin mujer de 15 a 54 años.</b>	Este código se genera cuando se tiene la información completa de la vivienda, y el hogar u hogares que la conforman tuvieron como resultado el código B.
<b>03 Entrevista sin información o incompleta de alguna(s) mujer(es) de 15 a 54 años.</b>	Este código se genera si algún hogar de la vivienda, tuvo como resultado el código C, pero ninguno tuvo D o E.
<b>04 Entrevista incompleta.</b>	Este código se genera cuando algún hogar de la vivienda, tuvo como resultado el código D, pero ninguno tuvo el E.
<b>05 Vivienda con algún hogar pendiente.</b>	Se genera para las viviendas en las que algún hogar tuvo como resultado el código E.

En el siguiente cuadro se muestra la generación de alguno de los códigos anteriores, en función del código obtenido en el hogar o los hogares que conforman la vivienda.

CÓDIGOS CON INFORMACIÓN			
VIVIENDAS CON UN HOGAR		VIVIENDAS CON DOS O MÁS HOGARES	
CÓDIGO DE RESULTADO		CÓDIGO DE RESULTADO	
HOGAR	VIVIENDA	HOGAR	VIVIENDA
A	01	Todos A	01
		Combinación AB	
B	02	Todos B	02
C	03	Alguno con código C pero ninguno D ni E	03
D	04	Alguno con código D pero ninguno E	04
E	05	Alguno con código E	05

Cabe mencionar que, el sistema le genera automáticamente una situación de Liberado por Sistema (LS) al código 01 y 02 de vivienda.

Para los códigos 03, 04 y 05, a ti te corresponde asignar en el sistema una situación, la cual puede ser Liberado por Entrevistadora (LE) cuando ya no existe posibilidad alguna de completar la información, o Pendiente, en los casos en que deberás regresar a la vivienda para completar la entrevista.

Código	Descripción
<b>06 Vivienda sin identificación de hogares.</b>	Este código se genera para aquellos casos en los que iniciaste la entrevista y ésta quedó suspendida antes de la pregunta 2.2, o 2.3 si en 2.2 la respuesta fue NO, y por lo tanto no fue posible identificar el número de hogares en la vivienda.

En este caso, también te corresponde asignarle una situación de Liberado por Entrevistadora (LE) o Pendiente; además, como existe un cuestionario asignado, aclara la situación en la columna de Observaciones del formato ENADID L-01.

**Importante. Si la entrevista se realizó en un instrumento impreso, toma en cuenta lo siguiente:**

- La entrevista la aplicas de principio a fin utilizando un instrumento impreso (cuestionario y módulo, si es el caso).
- Debes asignar un código de resultado (individual, del hogar y de vivienda), de acuerdo a la información captada y registrarlo en los apartados correspondientes de la carátula respectiva (cuestionario o módulo), y en el formato ENADID L-01 *Asignación de carga de trabajo y control de avance* el código correspondiente a vivienda.

- Respecto a la captura de la información, en una vivienda con un sólo hogar, realiza la captura hasta que lo hayas liberado, tenga información completa o incompleta; por el contrario, cuando en la vivienda hay dos o más hogares, y alguno de ellos tiene código A o B, realiza la captura del(los) hogar(es) que tenga(n) esos códigos, y el resto hasta que se liberen como en el caso mencionado de un sólo hogar.
- Después de dicha captura en el sistema, éste generará los códigos de resultado que correspondan (individual, del hogar y de la vivienda), los cuales deberán ser los mismos últimos códigos que tú asignaste en los instrumentos impresos. Si no fuera así, los códigos válidos son los que genera el sistema, por lo que deberás hacer la corrección en los apartados correspondientes de la carátula del cuestionario o del módulo, según sea el caso.

A continuación se describen cada uno de los códigos de resultado sin información en la vivienda:

## Sin información

Código	Descripción
<p><b>07 Entrevista aplazada.</b></p> 	<p>Asigna este código cuando en la vivienda logres contactar a un informante adecuado y por alguna causa no puede proporcionarte la información en ese momento, pero te da cita para acudir después a aplicar el cuestionario.</p>
<p><b>08 Informante inadecuado.</b></p> 	<p>Este código se asigna cuando la persona que te atiende en la vivienda no te puede dar la información por ser menor de 15 años o porque no es residente habitual de la misma; sin embargo te informa que, en la vivienda, sí habita al menos un informante adecuado. Investiga el horario en que puedes encontrarlo.</p>

*Continúa*

Código	Descripción
<p><b>09 Ausencia de ocupantes.</b></p> 	<p>Este código se asigna cuando los ocupantes de la vivienda se encuentran ausentes al momento de la visita. Investiga con los vecinos el horario posible en que puedes encontrar a las personas de la vivienda para que regreses a captar la información.</p>
<p><b>10 Negativa.</b></p> 	<p>Cuando el o la informante se niega desde el inicio a proporcionar información, sin dejar de ser amable, aclárale que la información es confidencial e insiste; si continúa la negativa, asigna este código.</p>
<p><b>11 Vivienda deshabitada.</b></p> 	<p>Asigna este código para aquellas viviendas en las que no habita alguna persona al momento del levantamiento de la información, pero que están destinadas a uso habitacional, con muebles o sin ellos, y que pueden ser habitadas en cualquier momento; en algunos casos se identifican por tener letreros de renta, venta o traspaso. En este caso indaga con los vecinos si en realidad, la vivienda se encuentra deshabitada.</p>

Continúa

Código	Descripción
<p><b>12 Vivienda de uso temporal.</b></p> 	<p>Este código se asigna a las viviendas que, al momento de la visita pueden o no estar ocupadas, pero las personas que se encuentran declaran no vivir normalmente ahí, pues sólo se usa en determinadas épocas del año, ya sea con fines de esparcimiento, trabajo u otros.</p> <p>Se caracterizan por estar listas para habitarse con o sin muebles, pero no se encuentran disponibles para renta o venta.</p>
<p><b>13 Vivienda con uso diferente al habitacional, demolida, en ruinas, fusionada o no localizada.</b></p> 	<p>Asigna este código cuando la vivienda seleccionada no existe porque fue demolida o está en ruinas o bien, se averigua que la vivienda es utilizada como comercio, bodega, oficina, consultorio, entre otros.</p> <p>Además, en este código se incluyen las viviendas que no fueron localizadas en campo así como las viviendas seleccionadas que se fusionaron a otra también seleccionada.</p>
<p><b>14 Área insegura.</b></p> 	<p>Este código lo asignas cuando en la vivienda no puedes hacer la entrevista debido a que los vecinos te impiden el acceso al área (ya sea bajo amenazas, agresión verbal, etc.), o bien, te informan que en la vivienda se realiza alguna actividad ilícita y te recomiendan o aconsejan no acudir. También lo asignas si se presenta alguna situación donde percibas que tu integridad física puede estar en riesgo. Justifica este código en el apartado de <i>Observaciones</i> del formato ENADID L-01.</p>

Continúa

Código	Descripción
<p><b>15 Sin acceso.</b></p> 	<p>Asigna este código cuando la vivienda seleccionada se encuentra en un área de acceso restringido (circuito cerrado, coto, de entrada controlada mediante caseta de vigilancia o reja, entre otros) y no pudiste llegar a ella.</p>
<p><b>16 Otra situación.</b></p>	<p>Si se presenta alguna situación no incluida en los códigos anteriores (07 al 15), registra este código.</p> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En la vivienda existen seis o más hogares.</li> <li>• Todos sus residentes son menores de 15 años.</li> <li>• Todos sus residentes hablan algún dialecto o idioma que tú no dominas.</li> <li>• Cuando hay solamente un residente en la vivienda y es una persona de edad avanzada o tiene alguna discapacidad, por lo que no puede proporcionar información.</li> <li>• Cuando, al momento de la visita te das cuenta que sí hay ocupantes en la vivienda pero no te abren la puerta.</li> </ul>

**Importante.** Para los códigos del 07 al 16, te corresponde asignarles una situación en el sistema: Liberado por Entrevistadora (LE) si definitivamente ya no se pudo realizar la entrevista, o bien, Pendiente (P), si hay posibilidades de obtener información.

En el siguiente cuadro, se muestra un resumen de los diferentes códigos que se utilizarán en esta encuesta y quién los genera o realiza la asignación en el Sistema de Captación. También se muestra la generación o asignación de una situación a los códigos de vivienda, y quién la realiza. La situación puede ser: Liberado por Sistema (LS), Liberado por Entrevistadora (LE) o Pendiente (P), de acuerdo a la situación encontrada.

CÓDIGOS DE RESULTADO ENADID 2018																																
CÓDIGO/SITUACIÓN	INDIVIDUAL										HOGAR					VIVIENDA																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	A	B	C	D	E	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	
ÓDIGO GENERADO O ASIGNADO POR:	S	S	S	E	E	E	E	E	E	E	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	E	E	E	E	E	E	E	E	E	S/I	
SITUACIÓN GENERADA O ASIGNADA POR:															S	S	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E

S	LO GENERA EL SISTEMA	E	LO ASIGNA LA ENTREVISTADORA		NO SE UTILIZA
---	----------------------	---	-----------------------------	--	---------------

Finalmente, realiza la transcripción del código de resultado que se haya obtenido en la vivienda (01 a 16), al formato de control ENADID L-01 *Asignación de carga de trabajo y control de avance*, en la columna 4.

CAPÍTULO

# 4

## Formatos de control

Un formato es un estándar que define la manera en que la información se presenta o codifica.

Existen diferentes tipos de formatos, cada uno con características particulares de acuerdo a la información que presenta y desea captarse. Los que utilizamos en esta encuesta son formatos de control.

La finalidad de utilizar estos formatos, es que en ellos quede registrada la situación en la que quedó cada una de las viviendas seleccionadas que forman parte de tu carga de trabajo, el día que realizaste la visita y con ello llevar un control del trabajo realizado en campo.

Por lo anterior, en este capítulo se presenta la descripción de los formatos ENADID L-01 *Asignación de carga de trabajo y control de avance*, ENADID L-02 *Asignación de código de resultado en los hogares* y ENADID L-07 *Registro de modificaciones*.


**Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica 2018**  
 ENADID ENADID L-01  
**ASIGNACIÓN DE CARGA DE TRABAJO Y CONTROL DE AVANCE**

Entidad: \_\_\_\_\_ | | | |

Viviendas Seleccionadas \_\_\_\_\_ | | | |

ARO \_\_\_\_\_ | |  
 SE \_\_\_\_\_ | |  
 E \_\_\_\_\_ | |  
 Semana \_\_\_\_\_ | |  
 Hoja \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_


**Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica 2018**  
 ENADID ENADID L-02  
**Asignación de código de resultado en los hogares**

Entidad: \_\_\_\_\_ | | | |

ARO \_\_\_\_\_ | |  
 SE \_\_\_\_\_ | |  
 E \_\_\_\_\_ | |  
 Hoja \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_


**Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica 2018**  
 ENADID ENADID L-07  
**Registro de Modificaciones**

Entidad: \_\_\_\_\_ | | | |

ARO: \_\_\_\_\_  
 SE: \_\_\_\_\_  
 E: \_\_\_\_\_  
 Hoja \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



A continuación se describen los datos que contiene el formato ENADID L-01 y la información que debe estar en cada una de las columnas.

Datos	Descripción
<b>Entidad</b>	Aquí se encuentra registrado el nombre y clave de la Entidad federativa en la que se está trabajando.
<b>Viviendas seleccionadas</b>	Está registrado el total de viviendas seleccionadas que se asignaron a la Entrevistadora.
<b>ARO</b>	La clave numérica del Auxiliar de Responsable Operativo al que está asignada la Entrevistadora.
<b>SE</b>	Es la clave numérica de la Supervisora de Entrevistadoras a la cual está asignada la Entrevistadora.
<b>E</b>	Es la clave numérica de la Entrevistadora a la que hace referencia la información contenida en el formato. Además, la Supervisora de Entrevistadoras, registra en la línea, el nombre de la Entrevistadora a quien se le asignó esa carga de trabajo.
<b>Semana</b>	En este espacio aparece en orden ascendente el número de la semana en la que se programó la visita a las viviendas seleccionadas registradas en la hoja correspondiente. Para la ENADID es de la semana 1 a la semana 7.
<b>Hoja__de__</b>	El primer número corresponde al de la hoja utilizada y el segundo al total de hojas.
<b>Columna (1) UPM</b>	En esta columna está registrada la clave de la UPM en donde se encuentran cada una de las viviendas seleccionadas. Dicha clave se conforma de 7 dígitos: los dos primeros corresponden a la Entidad; el tercer dígito, diferente de 6, corresponde a la identificación de área urbana; si el tercer dígito es 6, corresponde al área rural; los cuatro últimos dígitos es un consecutivo por entidad.
<b>Columna (2) Número progresivo de vivienda</b>	Contiene el número progresivo que le corresponde a la vivienda en la UPM.
<b>Columna (3) Número de vivienda seleccionada</b>	Es el número de vivienda seleccionada en la UPM.

A partir de la columna 4, toma en cuenta que si el código de resultado es alguno del 01 al 06, el registro deberás hacerlo cuando ya estés fuera de la vivienda.

### Columna (4) Resultado de la visita en la vivienda

En este espacio debes registrar el código de resultado de la visita en la vivienda seleccionada, en el orden en que realizaste la visita.

Para un correcto registro de los datos en esta columna, toma en cuenta que, si el resultado de la vivienda es alguno de los códigos 03, 04, 05 ó 06 y en visitas posteriores no se logra continuar con la entrevista, debes conservar el último código asignado (03, 04, 05 ó 06) en el número de visita que corresponda ya que se cuenta con un cuestionario asignado y por lo tanto no es correcto asignar algún código del 07 al 16.

› Ejemplo:

Tenías un código 03 y en una posterior visita no encuentras informantes, no asignas 09, se conserva el 03.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)				
2250019	6	1	01		✓	E	1	1	3	2	1			Existe una mujer con edad fuera de rango, pues tiene 56 años.
2250019	38	2	02		✓	E	2	2	1	1				En el hogar 1 se declaró a una mujer de 15 años pero en realidad tiene 14. En el hogar 2 no hay mujeres de 15 a 54 años.
2250019	60	3	11		✓									La vivienda tiene 8 meses deshabitada y se encuentra en venta.
2250019	92	4	03 03			E	1	0	2	1		1		La mujer con número de renglón 04 está en la escuela, regresar el sábado a las 10 de la mañana.
2250019	21	5	04			E	1	0						La informante suspendió la entrevista en la sección III porque tenía que salir. Dio cita para hoy a las 18 horas.

Por el contrario, si tienes como resultado de la visita algún código del 03 al 06 y, en una posterior visita sí logras continuar con la entrevista y la concluyes, es correcto cambiar el código por uno menor según la información obtenida.

› Ejemplo:

Tenías un 03 y en una posterior visita encuentras a la mujer elegible y te proporciona la información solicitada, por lo tanto, el resultado pasa a ser un 01.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)				
2250019	6	1	01		✓	E	1	1	3	2	1			Existe una mujer con edad fuera de rango, pues tiene 56 años.
2250019	38	2	02		✓	E	2	2	1	1				En el hogar 1 se declaró a una mujer de 15 años pero en realidad tiene 14. En el hogar 2 no hay mujeres de 15 a 54 años.
2250019	60	3	11		✓									La vivienda tiene 8 meses deshabitada y se encuentra en venta.
2250019	92	4	03 03 01		✓	E	1	<del>0</del> 1	2	<del>1</del> 2		<del>1</del>		La mujer con número de renglón 04 está en la escuela, regresar el sábado a las 10 de la mañana.
2250019	21	5	04			E	1	0						La informante suspendió la entrevista en la sección III porque tenía que salir. Dio cita para hoy a las 18 horas.
2250027	95	1	16		✓									No se pudo realizar la entrevista porque existen 6 hogares en la vivienda.

Cuando hayas asignado un código sin información (07 a 16), es correcto que lo cambies de acuerdo a la situación encontrada al momento de la visita.

Datos	Descripción
<b>Columna (5) Vivienda liberada</b>	En esta columna registra una paloma si la vivienda, independientemente del código de resultado obtenido, ya tiene una situación definitiva y se encuentra LIBERADA por el sistema (LS) o por ti (LE).
<b>Columna (6) Tipo de levantamiento</b>	En esta columna registra una I si el levantamiento se hizo en cuestionario impreso o bien, una E si fue directamente en cuestionario electrónico.
<b>Columna (7) Total de hogares en la vivienda</b>	Si en la columna 4 registraste el código 01, 02, 03, 04 ó 05, en esta columna registra la cantidad de hogares que existen en la vivienda seleccionada. Si el código registrado es alguno del 06 al 16, deja esta columna en blanco.
<b>Columna (8) Con información completa</b>	<p>Si el código registrado en la columna 4 es 01, 02, 03, 04 ó 05, en esta columna registra el número de hogares de los que se cuenta con información completa, es decir, su resultado es A o B. Si no hay hogares en esta situación, registra un cero en este espacio.</p> <p>El dato que registres en esta columna debe ser igual o menor al registrado en la columna 7. Considera también que este dato es actualizable, por lo que, si hay un cambio, cancela con dos líneas horizontales y registra a un lado el nuevo dato.</p>
<b>Columna (9) Total de mujeres de 15 a 54 años residentes en la vivienda</b>	Registra el total de mujeres de 15 a 54 años que hay en la vivienda seleccionada. Aplica para cuando el código de resultado de la vivienda es 01, 02 ó 03, de lo contrario, deja esta columna en blanco.
<b>Columna (10) Total de mujeres de 15 a 54 años según código de resultado individual</b>	En esta columna registras el total de mujeres de 15 a 54 años según el código de resultado individual obtenido (1 a 9 ó 0). Para cada resultado individual, se registra el total de mujeres que corresponda. Considera que este dato es actualizable, por lo que, si hay un cambio, cancela con dos líneas horizontales y registra a un lado el nuevo dato. La suma de los datos que registres debe ser igual al dato registrado en la columna 9.

## Columna (11) Observaciones

En esta columna registras cualquier información referente a la vivienda seleccionada y que consideres de utilidad para una posterior visita. En el caso de viviendas con código sin información (07 a 16) que ya están liberadas, es muy importante que se precise en este espacio la causa de la no respuesta. Además, las observaciones registradas deben guardar una congruencia con el o los códigos de resultado asignados.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)									
2250019	6	1	01		✓	E	1	1	3	2	1								Existe una mujer con edad fuera de rango, pues tiene 56 años.
2250019	38	2	02		✓	E	2	2	1	1									En el hogar 1 se declaró a una mujer de 15 años pero en realidad tiene 14. En el hogar 2 no hay mujeres de 15 a 54 años.
2250019	60	3	11		✓														La vivienda tiene 8 meses deshabitada y se encuentra en venta.
2250019	92	4	03	03	01	✓	E	1	1	2	2								La mujer con número de renglón 04 está en la escuela, regresar el sábado a las 10 de la mañana.
2250019	21	5	04			E	1	0											La informante suspendió la entrevista en la sección III porque tenía que salir. Dio cita para hoy a las 18 horas.

## Códigos de resultado

En este espacio están los códigos de resultado de la visita a la vivienda y los de resultado individual, con el fin de que los tengas presentes cuando registras los diferentes resultados a la vivienda seleccionada.

CODIGOS DE RESULTADO		
Con información	Sin información	Resultado individual
01. Entrevista completa con mujer(es) de 15 a 54 años	07. Entrevista aplazada	1. Completa
02. Entrevista completa sin mujer de 15 a 54 años	08. Informante inadecuado	2. Mujer con edad fuera de rango
03. Entrevista sin información o incompleta de alguna(s) mujer(es) de 15 a 54 años	09. Ausencia de ocupantes.	3. Incompleta
04. Entrevista incompleta	10. Negativa	4. Ausencia
05. Vivienda con algún hogar pendiente	11. Vivienda deshabitada	5. Negativa
06. Vivienda sin identificación de hogares	12. Vivienda de uso temporal	6. Cita aplazada o no atendida
	13. Vivienda con uso diferente al habitacional, demolida, en ruinas, fusionada o no ocalizada	7. Discapacidad
	14. Área insegura	8. Enfermedad terminal o crónica
	15. Sin acceso	9. No habla español
	16. Otra situación	0. Otra situación







A continuación se describe el contenido del formato ENADID L-07 y la información que debe estar en cada una de las columnas.

Datos	Descripción
<b>Entidad</b>	Registra el nombre y clave de tu Entidad federativa.
<b>ARO</b>	Registra la clave del Auxiliar de Responsable Operativo, al que estás asignada.
<b>SE</b>	Registra la clave de tu Supervisora de Entrevistadoras.
<b>E</b>	Registra tu clave de Entrevistadora.
<b>Hoja__de__</b>	Registra en la primera línea el número de hoja utilizada y en la segunda, el total de hojas utilizadas durante la semana correspondiente.
<b>Columna (1) UPM</b>	Registra en esta columna la clave de UPM en donde se encuentra la vivienda seleccionada en la que se realizó la modificación. El dato de UPM lo transcribes del formato ENADID L-01.
<b>Columna (2) Vivienda seleccionada</b>	En esta columna registra el número de vivienda seleccionada en la que se realizó la modificación. Este dato lo transcribes del formato ENADID L-01.
<b>Columna (3) Número de hogar</b>	En este espacio debes registrar el número de hogar en el que se hizo la modificación.
<b>Columna (4) Número de renglón</b>	En esta columna registras el número de renglón de la mujer residente que se eliminó o se modificó algún dato. Si el tipo de modificación no hace referencia a alguna mujer residente del hogar, registra un guión en este espacio.
<b>Columna (5) Tipo de modificación</b>	<p>Registra el código que corresponda según el tipo de modificación o eliminación de que se trate.</p> <p>Los casos de modificación o eliminación son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eliminación de hogar.</li> <li>2. Eliminación de mujer de 15 a 54 años.</li> <li>3. Cambio de edad a menos de 15 o más de 54 años (sólo en mujeres).</li> <li>4. Cambio de código de respuesta en pregunta 3.3 para mujeres de 15 a 54 años (de 3, 4 ó 5, a 1 ó 2).</li> <li>5. Cambio de edad a menos de 15 o más de 54 años en pregunta 5.2 del módulo para la mujer.</li> </ol>
<b>Columna (6) Justificación</b>	En esta columna registra una descripción detallada, clara y precisa de la situación que propició la modificación o la eliminación. Dicha justificación debe ser congruente según el tipo de modificación realizada.
<b>Columna (7) Fecha de modificación</b>	Registra el día y mes en que ocurrió el cambio o eliminación.



CAPÍTULO

# 5

## Llenado de la carátula

Cuando por alguna causa captas la información en un instrumento impreso, debes realizar el llenado de la carátula del mismo, lo cual nos permite identificar a qué vivienda seleccionada corresponden esos datos.

Es muy importante el correcto llenado de la carátula, ya que eso permite referir de manera correcta la información captada además de conocer a detalle la situación en que quedó la vivienda seleccionada correspondiente después de cada visita.

Por lo anterior, en este capítulo se presenta el procedimiento para el llenado de carátula del *Cuestionario para el hogar* y del *Módulo para la mujer* que se utilizarán en la ENADID 2018.

The image shows two forms from the INEGI 2018 National Dynamic Demographic Survey. The top form is the 'Módulo para la mujer' (Module for the woman), and the bottom form is the 'Cuestionario para el hogar' (Household questionnaire). Both forms include sections for identification data, household control, and specific data collection for women aged 15-54.

**Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica 2018**  
**Módulo para la mujer**

**Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica 2018**  
**Cuestionario para el hogar**

# 5.1

## Carátula del cuestionario para el hogar

La carátula del *Cuestionario para el hogar* contiene nueve apartados, de los cuales registras la información correspondiente en ocho.

The diagram illustrates the layout of the 'Cuestionario para el hogar' form, which is part of the 'Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica 2018'. The form is divided into several sections, each identified by a numbered callout:

- 1. Datos de identificación:** Includes fields for ENTIDAD, MUNICIPIO, LOCALIDAD, and AGEB.
- 2. Control de la vivienda:** Includes fields for UPM, NÚMERO DE VIVIENDA, and SELECCIONADA.
- 3. Dirección de la vivienda:** Includes fields for TIPO Y NOMBRE DE VIALIDAD (CALLE, AVENIDA, CALLEJÓN, CARRETERA, CAMINO), NÚMERO EXTERIOR, NÚMERO INTERIOR, and TIPO Y NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO (COLONIA, FRACCIONAMIENTO, BARRIO, UNIDAD HABITACIONAL).
- 4. Control de hogares y cuestionarios:** Includes fields for HOGAR DE EN LA VIVIENDA, CUESTIONARIO DE DEL HOGAR, and TOTAL DE MÓDULOS PARA LA MUJER APLICADOS EN EL HOGAR.
- 5. Resultado del hogar:** A table with columns for VISITA, RESULTADO, FECHA (DÍA, MES), and TIEMPO DE ENTREVISTA (INICIO, TÉRMINO).
- 6. Resultado de las mujeres de 15 a 54 años del hogar:** A table with columns for NÚMERO DE REGIÓN DE LA MUJER (1A-5A) and NÚMERO DE VISITA\* (1A-5A).
- 7. Resultado de la visita a la vivienda:** A table with columns for VISITA, RESULTADO, FECHA (DÍA, MES), and TIEMPO DE ENTREVISTA (INICIO, TÉRMINO).
- 8. Responsables:** Includes fields for ENTREVISTADORA and SUPERVISORA DE ENTREVISTADORAS.
- 9. Control de paquete:** Includes fields for FOLIO DE PAQUETE and CONSECUTIVO DE CUESTIONARIO EN EL PAQUETE.

At the bottom of the form, there are sections for 'Introducción', 'Confidencialidad', and 'Obligatoriedad'.

Contiene también la introducción que debes leer al informante al explicar el motivo de tu visita a la vivienda, así como los recuadros de *Confidencialidad* y *Obligatoriedad*, los cuales son los elementos que sustentan legalmente el trabajo del INEGI.

El llenado de la carátula debes realizarla en dos momentos:

- Al inicio de la entrevista. Una vez que el informante accede a darte la entrevista registra la clave de UPM, número de vivienda seleccionada y hora de inicio en los apartados 2 y 5 respectivamente.

The image shows a close-up of the '2. CONTROL DE LA VIVIENDA' section of the form. The 'UPM' field is filled with the value '2251019'. The 'NÚMERO DE VIVIENDA SELECCIONADA' field is filled with the value '03'. Below this, the 'RESULTADO DEL HOGAR' table is partially visible, with the first row showing '1' in the 'VISITA' column and '10:00' in the 'TIEMPO DE ENTREVISTA' column.

- Al término de la entrevista. Una vez que hayas concluido la entrevista en el hogar, registra los datos del resto de los apartados.

Las instrucciones de llenado de los apartados se presentan a continuación:

### ▼ Apartados 1, 2 y 3

Estos apartados los llenas con información del Listado de viviendas seleccionadas. Cuando utilices más de un *Cuestionario para el hogar*, debes transcribir estos datos en el (los) cuestionario(s) utilizado(s).

<b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b> ENTIDAD <u>QUERÉTARO</u>   2   2   MUNICIPIO <u>SAN JUAN DEL RÍO</u>   0   1   6   LOCALIDAD <u>SAN JUAN DEL RÍO</u>   0   0   0   1   AGEB .....   0   2   8   -   0		<b>2. CONTROL DE LA VIVIENDA</b> UPM.....   2   2   5   0   0   1   9   NÚMERO DE VIVIENDA SELECCIONADA.....   0   3	
<b>3. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA</b> <u>CALLE PEDERNAL</u> <small>TIPO Y NOMBRE DE VIALIDAD (CALLE, AVENIDA, CALLEJÓN, CARRETERA, CAMINO)</small> <u>8</u> <u>COLONIA EL PEDREGAL</u> <small>NÚMERO EXTERIOR NÚMERO INTERIOR ASENTAMIENTO HUMANO (COLONIA, FRACCIONAMIENTO, BARRIO, UNIDAD HABITACIONAL)</small>			

### ▼ Apartado 4. Control de hogares y cuestionarios

- **Hogar \_\_\_ de \_\_\_ en la vivienda.** En el primer recuadro registra el número de hogar en el que aplicaste la entrevista y en el segundo, el total de hogares que hay en la vivienda.
- **Cuestionario \_\_\_ de \_\_\_ del hogar.** En el primer recuadro registra el número de cuestionario que estás aplicando y en el segundo, el total de cuestionarios utilizados en el hogar.

Para un registro correcto de estos datos, considera el número de hogares en la vivienda, el número de integrantes por hogar y/o los migrantes internacionales, ya que la capacidad del cuestionario permite captar la información de seis personas en la Sección III y de cuatro migrantes internacionales en la Sección IV. Además, el cuestionario se aplica por hogar, a partir de la pregunta 2.4 de la sección II.

- **Total de módulos para la mujer aplicados en el hogar \_\_\_.** Registra en los recuadros el total de módulos para la mujer que se aplicaron en el hogar.

Si se utilizan dos o más cuestionarios para el hogar, el registro del total de módulos para la mujer aplicados, debe hacerse en el primer cuestionario utilizado; en los demás cuestionarios, estos recuadros deben quedar en blanco. Si en el hogar **no** se aplicaron módulos para la mujer, registra ceros en los recuadros correspondientes.

De acuerdo con los criterios anteriores, el llenado de este apartado se muestra con los siguientes ejemplos:

Ejemplo 1:

- En la vivienda seleccionada existe un hogar, el cual está integrado por cinco personas y en el hogar no se aplicó *Módulo para la mujer* ya que no hay ninguna mujer en el rango de 15 a 54 años, además, no se reportaron migrantes internacionales en la Sección IV. El registro de los datos queda como se muestra a continuación:

4. CONTROL DE HOGARES Y CUESTIONARIOS	
HOGAR	1   DE   1   EN LA VIVIENDA
CUESTIONARIO	1   DE   1   DEL HOGAR
TOTAL DE MÓDULOS PARA LA MUJER APLICADOS EN EL HOGAR	0   0

Ejemplo 2:

- En la vivienda seleccionada existe un hogar integrado por 10 personas, se aplicaron 2 módulos para la mujer y se reportaron dos migrantes internacionales. En este caso utilizas dos cuestionarios, por el número de integrantes del hogar, y registras el total de módulos para la mujer sólo en el primer cuestionario. El registro de los datos sería de la siguiente manera:

Primer cuestionario del hogar

Segundo cuestionario del hogar

4. CONTROL DE HOGARES Y CUESTIONARIOS		4. CONTROL DE HOGARES Y CUESTIONARIOS	
HOGAR	1   DE   1   EN LA VIVIENDA	HOGAR	1   DE   1   EN LA VIVIENDA
CUESTIONARIO	1   DE   2   DEL HOGAR	CUESTIONARIO	2   DE   2   DEL HOGAR
TOTAL DE MÓDULOS PARA LA MUJER APLICADOS EN EL HOGAR	0   2	TOTAL DE MÓDULOS PARA LA MUJER APLICADOS EN EL HOGAR	

Ejemplo 3:

- En la vivienda seleccionada existen dos hogares: el primero se integra por cinco personas, se aplicaron dos módulos para la mujer y no hay migrantes internacionales. El segundo hogar se integra por dos personas, no hay mujeres de 15 a 54 años y no reportaron migrantes internacionales. En este caso, utilizas dos cuestionarios porque hay dos hogares en la vivienda. El registro de los datos sería de la siguiente manera:

Cuestionario primer hogar

Cuestionario segundo hogar

4. CONTROL DE HOGARES Y CUESTIONARIOS		4. CONTROL DE HOGARES Y CUESTIONARIOS	
HOGAR	1   DE   2   EN LA VIVIENDA	HOGAR	2   DE   2   EN LA VIVIENDA
CUESTIONARIO	1   DE   1   DEL HOGAR	CUESTIONARIO	1   DE   1   DEL HOGAR
TOTAL DE MÓDULOS PARA LA MUJER APLICADOS EN EL HOGAR	0   2	TOTAL DE MÓDULOS PARA LA MUJER APLICADOS EN EL HOGAR	0   0

## ▼ Apartado 5. Resultado del hogar

**El registro del resultado del hogar en la carátula se realiza cuando se ha captado información del mismo**, y debe iniciar en la visita número 1 de este apartado. Si se visita la vivienda y por alguna causa no se obtiene información, este apartado no se llena.

En este apartado se registra el resultado de las visitas efectuadas al hogar de la vivienda seleccionada, considerando alguno de los códigos de resultado para el hogar, el día y mes en que se visita y la hora de inicio y término de la entrevista (toma en cuenta que debes utilizar el horario de 24 horas).

Si utilizas más de un cuestionario para el hogar, los datos de este apartado deben de ir en el primer cuestionario utilizado.

A continuación se muestra un ejemplo de cómo debe quedar registrada la información en este apartado:

5. RESULTADO DEL HOGAR					
VISITA	RESULTADO	FECHA		TIEMPO DE ENTREVISTA	
		DÍA	MES	INICIO	TÉRMINO
1	C	1	5	10:20	10:50
2	C	1	6	15:00	15:20
3	A	1	9	15:00	15:25
4					
5					

\*CÓDIGOS DE RESULTADO

A Entrevista completa con mujer(es) de 15 a 54 años  
B Entrevista completa sin mujer de 15 a 54 años  
C Entrevista sin información o incompleta de alguna(s) mujer(es) de 15 a 54 años  
D Entrevista incompleta  
E Sin información

Estos datos son muy importantes para el análisis de los tiempos de entrevista, por lo que en cada visita que realices al hogar de la vivienda e inicies una entrevista es necesario que registres el resultado de la visita, la fecha y el tiempo de entrevista.

## ▼ Apartado 6. Resultado de las mujeres de 15 a 54 años del hogar

En este apartado registras el resultado de la entrevista individual a la(s) mujer(es) de 15 a 54 años que forman parte del hogar donde se aplica la entrevista. Dicho registro se realiza cuando se conozca el total de mujeres en ese rango de edad que hay en el hogar y su situación; el registro se inicia en la visita número 1.

Para anotar el dato en los recuadros de Número de renglón de la mujer debes transcribir de la pregunta 2.4C de la Sección II, el número de renglón que le corresponde a cada mujer de 15 a 54 años.

Este apartado permite registrar hasta seis mujeres; si en el hogar existen más de seis, debes continuar con el registro en el segundo cuestionario utilizado en el hogar.

En las columnas de Número de visita, registra en el renglón correspondiente a cada mujer de 15 a 54 años y de acuerdo con el número de visita, el código de entrevista que se haya obtenido.

Para registrar el dato en los recuadros de Total de mujeres de 15 a 54 años en el hogar, cuenta los números de renglón que anotaste en la columna de Número de renglón de la mujer de este apartado y registra este resultado en los recuadros correspondientes.

Si en el hogar no existen mujeres de 15 a 54 años, es decir, en la columna de 2.4C de Mujer elegible no aparece ningún número de persona circulado, registra ceros "00" en los recuadros.

En la ilustración se muestra un ejemplo de cómo debe quedar registrada la información en este apartado:

6. RESULTADO DE LAS MUJERES DE 15 A 54 AÑOS DEL HOGAR					
NÚMERO DE RENGLÓN DE LA MUJER	NÚMERO DE VISITA				
	1*	2*	3*	4*	5*
0   3	4	3	1		
<b>TOTAL DE MUJERES DE 15 A 54 AÑOS EN EL HOGAR</b>	<b>CÓDIGOS DE LA ENTREVISTA INDIVIDUAL</b>				
0   1	1 Completa	6 Cita aplazada o no atendida			
	2 Mujer con edad fuera de rango	7 Discapacidad			
	3 Incompleta	8 Enfermedad terminal o crónica			
	4 Ausencia	9 No habla español			
	5 Negativa	0 Otra situación			

## ▼ Apartado 7. Resultado de la visita a la vivienda

En este apartado se registra el resultado de las visitas efectuadas en la vivienda seleccionada, considerando alguno de los códigos de resultado para la vivienda.

7. RESULTADO DE LA VISITA A LA VIVIENDA						
NÚMERO DE VISITA					CÓDIGOS DE RESULTADO	
1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	01. Entrevista completa con mujer(es) de 15 a 54 años.	04. Entrevista incompleta.
03	03	01			02. Entrevista completa sin mujer de 15 a 54 años.	05. Vivienda con algún hogar pendiente.
					03. Entrevista sin información o incompleta de alguna(s) mujer(es) de 15 a 54 años.	06. Vivienda sin identificación de hogares.

Si en las primeras visitas realizadas se obtuvo algún código de resultado del 07 al 16, y en posteriores visitas se obtiene alguno del 01 al 06, deberás transcribir del formato ENADID L-01 a este apartado, el historial de visitas efectuadas a la vivienda seleccionada. En la siguiente ilustración se muestra un ejemplo de estos casos.

UPM	Número progresivo de vivienda	Número de Vivienda Seleccionada	Resultado de la visita en la vivienda				
			Visita				
			1a.	2a.	3a.	4a.	5a.
(1)	(2)	(3)	(4)				
2250019	6	1	07	08	09	02	
2250019	38	2	02				
2250019	60	3	11				

7. RESULTADO DE LA VISITA A LA VIVIENDA						
NÚMERO DE VISITA					CÓDIGOS DE RESULTADO	
1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	01. Entrevista completa con mujer(es) de 15 a 54 años.	04. Entrevista incompleta.
017	018	09	02		02. Entrevista completa sin mujer de 15 a 54 años.	05. Vivienda con algún hogar pendiente.
					03. Entrevista sin información o incompleta de alguna(s) mujer(es) de 15 a 54 años.	06. Vivienda sin identificación de hogares.

Este apartado tiene espacio para registrar cinco visitas, por lo tanto, si realizas más visitas a la vivienda seleccionada, debes reservar el espacio de la quinta visita para registrar el código de resultado definitivo que se obtuvo en la vivienda seleccionada, y en el espacio de *Observaciones* del cuestionario puedes anotar el número de visitas reales que hiciste.

Toma en cuenta que las visitas hechas a la vivienda, no necesariamente coinciden con las visitas realizadas al hogar.

## ▼ Apartado 8. Responsables

Anota tu nombre completo y tu clave, así como el nombre y la clave de tu Supervisora de Entrevistadoras, en los espacios correspondientes.

8. RESPONSABLES	
ENTREVISTADORA <u>KARINA BADILLO LÓPEZ</u>	<u>1</u> <u>2</u> CLAVE
SUPERVISORA DE ENTREVISTADORAS <u>ALEJANDRA RIVERA MARTÍNEZ</u>	<u>1</u> CLAVE

## ▼ Apartado 9. Control de paquete

Este apartado es para uso exclusivo de la Supervisora de Entrevistadoras.

9. CONTROL DE PAQUETE	
FOLIO DE PAQUETE _____	
CONSECUTIVO DE CUESTIONARIO EN EL PAQUETE _____	

La carátula del *Módulo para la mujer* contiene cinco apartados, los cuales se describen a continuación.

**INEGI**  
INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

## Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica 2018

### Módulo para la mujer

**1. Datos de identificación**

ENTIDAD \_\_\_\_\_

MUNICIPIO \_\_\_\_\_

LOCALIDAD \_\_\_\_\_

AGEB: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**2. Control de la vivienda**

UPM..... \_\_\_\_\_

NÚMERO DE VIVIENDA SELECCIONADA..... \_\_\_\_\_

**3. Control de hogares y módulos**

HOGAR \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ EN LA VIVIENDA MÓDULO \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL HOGAR

**4. Resultado final de la entrevista individual**

RESULTADO	FECHA	CÓDIGOS
_____	_____/_____/_____ DIA MES	1 Completa 2 Mujer con edad fuera de rango 3 Incompleta

**5. Datos de la mujer de 15 a 54 años**

VEA 2.4 LISTA DE PERSONAS DEL CUESTIONARIO PARA EL HOGAR; IDENTIFIQUE A LA MUJER ELEGIBLE (2.4C); REGISTRE SU NOMBRE (2.4B) Y NÚMERO DE RENGLÓN DE LA PERSONA (2.4A)

NOMBRE \_\_\_\_\_ NÚMERO DE RENGLÓN \_\_\_\_\_

Módulo de la mujer.

## ▼ Apartado 1. Datos de identificación

Los datos de este apartado se registran al término de la entrevista en la vivienda y los transcribes del Apartado 1 de la carátula del *Cuestionario para el hogar*.

## ▼ Apartado 2. Control de la vivienda

Estos datos se registran antes de iniciar la entrevista a la mujer, y los transcribes del Apartado 2 de la carátula del *Cuestionario para el hogar*.

### ▼ Apartado 3. Control de hogares y módulos

En este apartado debes registrar el número de hogar en la vivienda y el número de módulo aplicado en el hogar.

Los datos de Hogar \_ de \_ en la vivienda, los transcribes también de la carátula del *Cuestionario para el hogar*, apartado 4. Control de hogares y cuestionarios, y los registras antes de iniciar la aplicación del módulo.

Respecto a los datos de Módulo \_ de \_ del hogar, el registro debe hacerse de la siguiente manera:

- El dato del primer recuadro se registra según el orden en que apliques el módulo a cada mujer (independientemente del número de renglón que tenga cada una en la lista de personas) y el del segundo recuadro se registra en función del total de módulos aplicados en el hogar a mujeres de 15 a 54 años.

Ejemplo:

- › En la vivienda sólo hay un hogar y en él existen 3 mujeres de 15 a 54 años; a las tres lograste aplicarles el *Módulo para la mujer*. La manera en que debes registrar los datos en cada módulo, es el siguiente:

3. CONTROL DE HOGARES Y MÓDULOS	
HOGAR <u>1</u> DE <u>1</u> EN LA VIVIENDA	MÓDULO <u>1</u> DE <u>3</u> DEL HOGAR
3. CONTROL DE HOGARES Y MÓDULOS	
HOGAR <u>1</u> DE <u>1</u> EN LA VIVIENDA	MÓDULO <u>2</u> DE <u>3</u> DEL HOGAR
3. CONTROL DE HOGARES Y MÓDULOS	
HOGAR <u>1</u> DE <u>1</u> EN LA VIVIENDA	MÓDULO <u>3</u> DE <u>3</u> DEL HOGAR

**El dato del segundo recuadro corresponde al total de módulos aplicados en el hogar y debe ser igual o menor al número de mujeres de 15 a 54 años existentes en el mismo.**

### ▼ Apartado 4. Resultado final de la entrevista individual

El registro de los datos de este apartado es al finalizar la entrevista con la mujer, y se realiza de la siguiente manera:

- En el recuadro de Resultado, se registra alguno de los tres códigos que aparecen en este apartado, y debe corresponder con el resultado final de la entrevista a la mujer.
- En los recuadros de Día y Mes, registra el día y el mes en que obtienes un resultado final de la entrevista a la mujer.

A continuación se muestra un ejemplo de cómo debe quedar registrada la información en este apartado:

4. RESULTADO FINAL DE LA ENTREVISTA INDIVIDUAL			
RESULTADO	FECHA		CÓDIGOS
	DÍA	MES	
1	1   9	0   8	1 Completa 2 Mujer con edad fuera de rango 3 Incompleta

Toma en cuenta que, si por alguna causa no se logra la entrevista a alguna de las mujeres en el hogar, el resultado obtenido para dicha(s) mujer(es) debes registrarlo únicamente en el Apartado 6 de la carátula del *Cuestionario para el hogar*, ya que no se aplicó el módulo correspondiente.

### ▼ Apartado 5. Datos de la mujer de 15 a 54 años

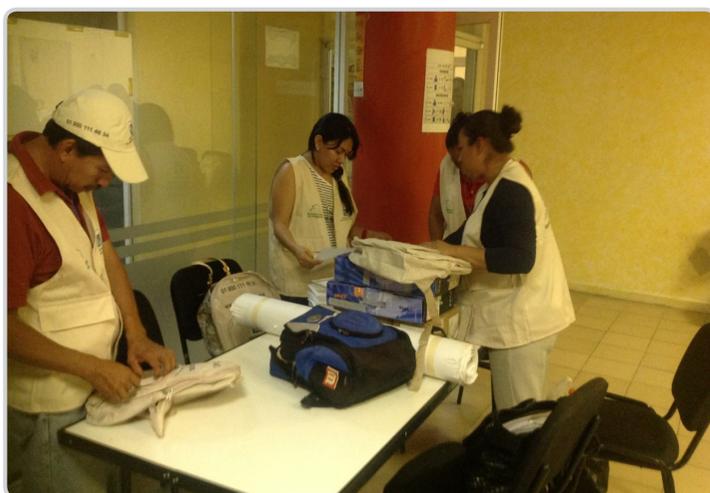
En este apartado se escribe el número de renglón y el nombre de la mujer de 15 a 54 años a quien aplicas el módulo. De la Sección II, pregunta 2.4 columnas 2.4A y 2.4B transcribe estos datos a los recuadros y espacio correspondientes. Si la mujer tiene un número de renglón entre el 1 y el 9, deberás anteponer un cero para que quede de dos dígitos.

En la siguiente ilustración se muestra un ejemplo de la forma en que debe registrarse la información en este apartado, de acuerdo a lo que aparece en la pregunta 2.4.

5. DATOS DE LA MUJER DE 15 A 54 AÑOS	
VEA 2.4 LISTA DE PERSONAS DEL CUESTIONARIO PARA EL HOGAR, IDENTIFIQUE A LA MUJER ELEGIBLE (2.4C) REGISTRE SU NOMBRE (2.4B) Y NÚMERO DE RENGLÓN DE LA PERSONA (2.4A)	
NOMBRE	ANA MARÍA
NÚMERO DE RENGLÓN	0   3

## Procedimientos operativos

En este capítulo se presentan las actividades relacionadas con la recepción de materiales, documentación y área de trabajo, la organización de la carga de trabajo, el aviso de visita, la confronta de la información que se capta, la entrega de información y la devolución del equipo de cómputo y materiales.



## 6.1

# Presentación con el equipo de trabajo, recepción de materiales, documentación y mini laptop

El objetivo de esta actividad es conocer a tu Supervisora de Entrevistadoras (SE), así como a las integrantes del equipo de trabajo y recibir el material y equipo necesario para realizar tu función.

Al término de tu capacitación, el(la) Auxiliar de Responsable Operativo (ARO), te dice quién es tu supervisora y las compañeras que integran el equipo de trabajo; la SE te indica el lugar y la hora en que debes presentarte para que recibas tus materiales e inicies tus actividades.

El material que recibes de tu SE al inicio del operativo y que te entrega por única vez para realizar tus actividades diarias, consta de un bolígrafo de tinta azul, tabla de apoyo, libreta, tu credencial, chaleco, gorra y mochila que te identifica como Entrevistadora del INEGI; también te entrega un formato de control ENADID L-02 *Asignación de código de resultado en los hogares* y un formato ENADID L-07 *Registro de modificaciones*; 3 cuestionarios y 5 módulos impresos, mismos que utilizarás únicamente en aquellos casos en los que, por alguna causa no puedas utilizar tu mini laptop en la entrevista; 5 avisos de visita, y 2 cartas al ciudadano; esta carta sólo la muestras en aquellos casos en los que haya renuencia a proporcionar la información, pues, su objetivo es informar a la persona, de manera formal, la realización de la encuesta. Tu SE te repondrá este material conforme avance el operativo, de manera que diariamente traigas contigo las cantidades mencionadas.

Los lunes de cada semana, te entrega los Listados de viviendas seleccionadas y el material cartográfico, correspondiente a las áreas que vayas a trabajar en dicha semana.



Durante tu capacitación, el personal del área de informática te entregará una mini laptop con una batería, un cable para corriente y un lápiz óptico. Revisa que funcione correctamente y firma el resguardo correspondiente. Después de esto, entrega el equipo a tu SE para que te instalen el sistema de captación y puedas practicar el llenado del cuestionario electrónico durante el curso.

Antes de la práctica de campo, le entregas tu minilaptop a tu SE para que te borren la información registrada durante el curso y te instalen la carga de trabajo que te corresponde.

El objetivo de esta actividad es recibir tu carga de trabajo para todo el periodo de levantamiento.

Mediante el formato ENADID L-01 *Asignación de carga de trabajo y control de avance*, la SE te asigna el área de trabajo (urbana y/o rural) que te corresponde.

Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica 2018 ENADID															ENADID L-01								
ASIGNACIÓN DE CARGA DE TRABAJO Y CONTROL DE AVANCE																							
Entidad: QUERÉTARO I 21 21															ARO _____ I J								
Viviendas Seleccionadas I 01 81 51															SE _____ I J								
															e MARIANA I J								
															Semana _____ I J								
															Hoja 1 de 9								
UPM	Número progresivo de vivienda	Número de Vivienda Seleccionada	Resultado de la visita en la vivienda				Vivienda Liberada	Tipo de Levantamiento	Hogares en la vivienda		Mujeres de 15 a 54 años residentes en la vivienda										Observaciones		
			Visita						Total	Con información completa	Total	Total de mujeres de 15 a 54 años según código de resultado individual											
(1)	(2)	(3)	1a.	2a.	3a.	4a.	5a.	(6)	(7)	(8)	(9)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	(10)	
2250019	6	1																					
2250019	38	2																					
2250019	60	3																					
2250019	92	4																					
2250019	21	5																					
2250027	95	1																					
2250027	102	2																					
2250027	43	3																					
2250027	28	4																					
2250027	14	5																					

Identifica tu área de trabajo auxiliándote de la cartografía y del *Listado de viviendas seleccionadas*. En caso de duda, pregúntale a tu SE.

Antes de salir a campo, revisa que la carga de tu mini laptop esté al 100% y que el material esté completo: *Listado de viviendas seleccionadas* y los formatos MNV 07 (ruta de acceso, croquis general y los croquis de viviendas) de las áreas que trabajarás. También debes revisar que los datos de identificación geográfica sean los mismos en el material cartográfico, *Listado de viviendas seleccionadas* y el formato ENADID L-01 *Asignación de carga de trabajo y control de avance*. Los datos que revisas son los siguientes: entidad, municipio y localidad, UPM, clave de AGEB y clave de manzana.



Si encuentras alguna incongruencia notifícala a tu SE para que solucione el problema.

Utiliza del *Listado de viviendas seleccionadas* la información correspondiente al (los) medio(s) de transporte necesario(s), así como las instrucciones para llegar al área de trabajo donde se ubican las viviendas a visitar. Si estando en campo no logras ubicar la vivienda seleccionada, notifícalo a tu SE para que te apoye o asesore.

---

## ▼ **Recepción de la carga de trabajo en la mini laptop**

Además de la recepción de tu carga de trabajo mediante el formato ENADID L-01, también recibes dicha carga en tu mini laptop.

Realiza la recepción de acuerdo con el procedimiento indicado en el manual del Sistema de captación (IKTAN Móvil).

---

## ▼ **Revisión y confronta de la carga de trabajo**

Una vez que hayas recibido tu carga de trabajo en la mini laptop, debes revisar que puedas ingresar al sistema con la clave de usuaria y contraseña que te asignaron y verificar que tu carga de trabajo sea la misma que tienes en el formato ENADID L-01 *Asignación de carga de trabajo y control de avance*.

Realiza esta actividad de la siguiente manera:

- Ingresa siguiendo el procedimiento señalado en el manual del Sistema de captación (IKTAN Móvil).
- En dicho manual, se menciona que, el sistema te muestra el listado con las viviendas que conforman tu carga de trabajo.
- Verifica las viviendas una a una y revisa que sean las mismas que tienes en el formato de control ENADID L-01 *Asignación de carga de trabajo y control de avance*.
- Si no coinciden o tienes algún problema, comunícalo a tu SE para que te ayude a resolverlo.

**Objetivo.** Organizar el cubrimiento de las viviendas seleccionadas que visitarás durante cada semana de levantamiento.

Los lunes de cada semana, antes de trasladarte a campo, debes organizar tu carga de trabajo, correspondiente a las áreas que visitarás durante esa semana.

En el formato ENADID L-01 aparecen las UPM que debes cubrir por semana; en conjunto con tu SE, y de acuerdo al conocimiento que tengan del área, definan con cuál UPM iniciarás el cubrimiento. Enseguida, realiza el siguiente procedimiento para organizar al interior de dicha UPM la cobertura de sus viviendas:

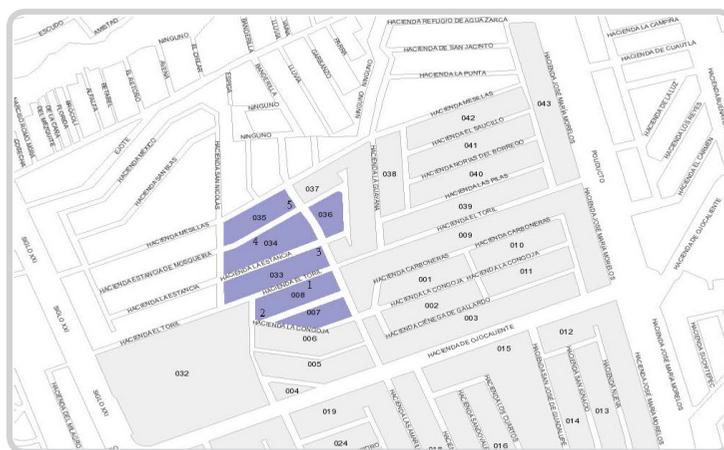
- Revisa en el formato ENADID L-01, la UPM que corresponde trabajar, así como el número de viviendas seleccionadas en dicha área (columnas 1 y 3).

UPM	Número Progresivo de Vivienda	Número de Vivienda Seleccionada
(1)	(2)	(3)
1050017	6	1
1050017	38	2-M
1050017	60	3
1050017	92	4-M

- Ubica la UPM en el recuadro superior izquierdo del *Listado de viviendas seleccionadas* e identifica la(s) AGEB y la(s) manzanas(s) en que se encuentran las viviendas seleccionadas (primeras dos columnas del listado).

DATOS DE IDENTIFICACION				TIPO DE TRANSPORTE				INSTRUCCIONES PARA LLEGAR A LAS VIVIENDAS SELECCIONADAS			
ENTIDAD:	01	AGUASCALIENTES		AUTOBUS URBANO				TOMAR RUTA 48 EN CALLE JUAN DE MONTEORO CIRCULA POR PROLONGACION ALAMEDA CRUZA AV. AGUASCALIENTES HASTA LLEGAR A PASEO DE CUOCALENTE MIGUEL ANGEL BARBERENA. DOBLA A LA DERECHA POR AV. SIGLO XXI HASTA LLEGAR A HDA. DE CUOCALENTE BAJARSE DEL CAMION EN HACIENDA SROCOS A DIOS Y HACIENDA DE CUOCALENTE, CAMINAR HACIA EL NORTE 3 CUADRAS Y AHI SE ENCUENTRA EL AREA			
MUNICIPIO:	001	AGUASCALIENTES									
CONTROL:	0140120 2	UPM: 0101533									
DISTRIBUCION:	404										
Localidad: 0001 AGUASCALIENTES				Código postal: 20133				Asentamiento H: FRACCIONAMIENTO HACIENDAS DE AGUASCALIENTES			
AGEB	MANZANA	PROG. DE VIVIENDA	VIV. SEL.	TIPO Y NOMBRE DE VIALIDAD (CARRETERA Y CAMINO EN RURAL)	NUMERO EXT.	NIVEL INT.	DESCRIPCION DE LA VIVIENDA	NOMBRE DEL JEFE (A) DE FAMILIA	HORA DE VISITA PROPUESTA	INCIDENCIAS DEL LISTADO	NUM. DE VIVIENDA ADICIONAL
326-1	008	112	1	CALLE HACIENDA EL TORIL	SN		CFE 88/7CS	HOMBRE	de 14:00 a 16:00 Hrs.		
326-1	008	136	2	CALLE HACIENDA SAN LUIS DE LETRAS	106/108 A		DOS MEDICORES	HOMBRE	Después de las 20:00 Hrs.		
326-1	003	75	3	CALLE HACIENDA LA ESTANCIA	141			HOMBRE	de 14:00 a 16:00 Hrs.		
326-1	004	40	4	CALLE HACIENDA ESTANCIA DE MOSQUEIRA	109			MA. DEL SOCORRO ORNELAS MONTOYA	Todo el día		
326-1	005	17	5	CALLE HACIENDA ESTANCIA DE MOSQUEIRA	132			HOMBRE	Después de las 20:00 Hrs.		
Total viviendas seleccionadas: 6											

- Toma el croquis general o el Plano de localidad rural correspondiente, y registra en la manzana o localidad respectiva el (los) número(s) de vivienda(s) seleccionada(s) que aparece(n) en la columna **VIV. SEL.** del listado. Para registrar este dato en área urbana, toma en cuenta el nombre de la calle sobre la que se encuentra la vivienda.



- Organiza y determina el orden de cubrimiento. Para ello, toma en cuenta la cercanía, las vías de acceso, los medios de transporte, etc., entre las manzanas o localidades, ya que de esta forma evitas pérdida de tiempo en los desplazamientos.
- Una vez que hayas realizado lo anterior, trasládete a tu área de trabajo.
- Si es una localidad rural amezanada y cuentas con el Plano de localidad, organiza tu carga de trabajo considerando el procedimiento anterior. De lo contrario, realiza la cobertura de las viviendas conforme al orden en que aparecen en el listado.
- Recuerda que debes realizar esta actividad los lunes de cada semana de levantamiento.

El aviso de visita es un escrito en el que, a nombre del INEGI, se da a conocer de una manera formal, información general de la encuesta, del responsable del proyecto y de la oficina del INEGI y para mayor seguridad del residente, la página de Internet donde pueden verificar la autenticidad de la Entrevistadora.

Con la finalidad de hacer del conocimiento a los residentes de las viviendas seleccionadas, el motivo por el cual se están visitando, se debe dejar un aviso de visita en aquellas en las que no se logró conseguir una entrevista (viviendas con código de resultado 07 Entrevista aplazada, 08 Informante inadecuado, 09 Ausencia de ocupantes y de ser posible, en las que tengan el código 10 Negativa).

Para el llenado del *Aviso de visita*, solicita a tu SE los datos necesarios: domicilio y teléfono de la oficina del INEGI y nombre de la persona que se designe en la entidad para atender a los informantes que se comuniquen, y regístralos en los espacios correspondientes.

Toma en cuenta que, diariamente debes traer contigo cinco avisos de visita, por lo que, si utilizas uno o más, solicita a tu SE te complete la cantidad requerida para cada día.



## AVISO DE VISITA

**ESTIMADO (A) CIUDADANO (A):**

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) realiza del 06 de agosto al 28 de septiembre del presente año, la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica (ENADID 2018) con el propósito de tener información sobre las características de las viviendas y sus residentes, así como temas relacionados a la vida reproductiva de las mujeres. La información que proporcione será estrictamente confidencial y es de gran valor para cumplir con el objetivo del proyecto.

Por lo anterior, una servidora \_\_\_\_\_  
 Con RFC \_\_\_\_\_ visitó su vivienda el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ para aplicarle la entrevista.

Si desea verificar mi identidad, ingrese a la página del INEGI y realice los siguientes pasos:

1. Página de inicio <http://www.inegi.org.mx>
2. En la pestaña "Para el informante" dé clic en "Verificador de la Entrevistadora".
3. Seleccione la entidad donde reside.
4. Ingrese mi RFC y nombre; dé clic en "Buscar".

O si gusta puede acudir o llamar a:

Oficina del INEGI

Calle: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Responsable del proyecto en la entidad: \_\_\_\_\_

Para su comodidad y evitarle molestias, puede llamar e indicar el día y la hora en que tiene disponibilidad de atenderme.

Agradezco de antemano su valiosa colaboración.

## 6.5

# Confronta de la información

El objetivo de esta actividad es asegurar que la información reportada en el sistema de captación sea la misma que está registrada en el formato ENADID L-01.

Durante el periodo de levantamiento de la información, es necesario que verifiques que la información registrada en el formato ENADID L-01 *Asignación de carga de trabajo y control de avance*, en cuanto a los códigos de resultado, sea la misma que se encuentra en el sistema de captación; los códigos los podrás consultar en el manual del *Sistema de Captación* (IKTAN Móvil).

Para ello, identifica en el formato las viviendas que has visitado y la situación en la que se encuentran y compara esta información con la contenida en el sistema de captación.

Es muy importante que la información coincida, por lo que, es necesario que realices esta confronta diariamente, al final de la jornada, o por lo menos tres veces a la semana; en caso de que encuentres alguna incongruencia, en coordinación con tu SE aclaren la situación.



**Objetivo.** Entregar información a la SE, para cumplir con lo planeado.

La entrega de información contempla actividades que deben realizarse diariamente o cuando tu SE te lo indique.

Las actividades son las siguientes:

### 1. Transferencia de cuestionarios electrónicos.

Deberás transferir la información de aquellas viviendas que visitaste durante la jornada.

Para esta actividad, considera lo siguiente:

- › Se envían todas las viviendas que visitaste y que tienen un código de resultado.
- › Para realizar estos envíos es necesario que te encuentres conectada a la red, o en su caso, que los extraigas por medio de una USB y sean enviados por la SE.

Realiza esta actividad siguiendo el procedimiento señalado en el manual de *Sistema de Captación* (IKTAN Móvil).

### 2. Formatos de control ENADID L-01 y ENADID L-02.

Cada que hagas la transferencia de cuestionarios electrónicos, deberás facilitarle a tu SE los formatos de control ENADID L-01 *Asignación de carga de trabajo y control de avance* y ENADID L-02 *Asignación de código de resultado en los hogares* para que ella transcriba a sus copias la información ahí registrada.

Además, si en la columna 5 del formato ENADID L-01 hay viviendas LIBERADAS (en situación definitiva) y éstas tienen código del 03 al 16, aprovecha este momento para informarle dicho resultado a tu SE para que verifique la situación lo más pronto posible.

Una vez que tu SE desocupe estos formatos, te los devuelve.

### 3. Formato de control ENADID L-07.

Durante la transferencia de información que hagas a tu SE, o cuando ella te lo indique, deberás proporcionarle los formatos de control ENADID L-07 *Registro de modificaciones*, para su conocimiento y transcripción de la información; debe devolvértelos para que tú continúes con el registro.

#### **4. Cuestionarios y módulos impresos.**

Cuando realices la entrevista en un instrumento impreso, en una vivienda con un sólo hogar, la información la capturas hasta que lo hayas liberado, tenga información completa o incompleta; por el contrario, cuando en la vivienda hay dos o más hogares, y alguno de ellos tiene código A o B, realiza la captura del(los) hogar(es) que tenga(n) esos códigos, y el resto hasta que se liberen como en el caso mencionado de un sólo hogar. Después de dicha captura y si la vivienda se encuentra liberada, debes entregar estos instrumentos a tu SE, en el momento que le haces la transferencia de información.

#### **5. Cuestionarios para reconsulta en campo.**

Durante la transferencia de cuestionarios electrónicos a tu SE, es probable que ella te entregue cuestionarios y/o módulos que, por algún motivo requieren ser reconsultados en campo. Realiza las correcciones necesarias y devuélvelos a tu SE lo más pronto posible.

#### **6. Reporte de incidencias de listado.**

Durante la entrega de información a tu SE, deberás reportarle las incidencias de listado que hayas detectado en campo, así como todas las viviendas que tengan como resultado el código 13 (vivienda con uso diferente al habitacional, demolida, en ruinas, fusionada o no localizada), ya que es muy importante que se haga la verificación de las mismas lo más pronto posible.

#### **7. Actividades de apoyo.**

En los momentos de entrega de información a tu SE, también es probable que, por necesidad del operativo, ella te solicite apoyo para captar información en alguna vivienda que no forma parte de tu carga de trabajo.

Si se presentara el caso, solicita el listado de viviendas con sus respectivos croquis y realiza esta actividad en un instrumento impreso; además, registra tus datos en el apartado 8 de la carátula. Después de captar la información, entrega a tu SE estos instrumentos.

Si sucede lo contrario, es decir, que a otra Entrevistadora le soliciten apoyo para captar la información de alguna vivienda que te fue asignada, tu SE te hará entrega del(los) instrumentos correspondientes para que realices la captura de los mismos. Registra en el apartado de *Observaciones* del cuestionario electrónico el nombre completo de la Entrevistadora que captó la información.

# Devolución de equipo de cómputo y materiales

6.7

Una vez concluido el operativo de campo debes organizar el material para devolverlo a tu SE.

En el caso de la mini laptop, entrégala sin borrar archivos o información que contenga; también devuelve los accesorios que recibiste (cable para corriente, baterías adicionales y lápiz óptico).

Revisa que los formatos de control ENADID L-01 estén completos, es decir, que tenga todas las hojas que lo conforman y que esté bien requisitado, ya que es posible que se hagan reconsultas en campo o alguna verificación de información.

Debes entregar los cuestionarios y módulos impresos que estén en blanco, así como la credencial, chaleco, gorra y mochila, debido a que por ley deben resguardarse en la oficina estatal.

En el caso de los cuestionarios y módulos sucios, rotos o mojados, escribe en la carátula la leyenda CANCELADO de forma diagonal y entrégalos, ya que por seguridad de los operativos del Instituto, no es recomendable que te quedes con ellos.

Si tienes sugerencias para mejorar los trabajos operativos de la Entrevistadora o algo importante que destacar, elabora un reporte de ello y entrégalo a tu SE.

Al término del levantamiento tu SE te pedirá que contestes el cuestionario de la Entrevistadora, donde plasmarás tus experiencias durante el operativo, así como sugerencias que consideres de interés para futuros eventos. Para ello debes entrar al sistema de seguimiento, siguiendo las instrucciones que te dé tu SE.

**INEGI**  
INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

## Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica 2018

### Cuestionario para el hogar

**1. Datos de identificación**

ENTIDAD \_\_\_\_\_  
MUNICIPIO \_\_\_\_\_  
LOCALIDAD \_\_\_\_\_  
AGEB \_\_\_\_\_

**2. Control de la vivienda**

UPM \_\_\_\_\_  
NÚMERO DE VIVIENDA SELECCIONADA \_\_\_\_\_

**3. Dirección de la vivienda**

TIPO Y NOMBRE DE VIALIDAD (CALLE, AVENIDA, CALLEJÓN, CARRETERA, CAMINO) \_\_\_\_\_  
NÚMERO EXTERIOR \_\_\_\_\_ NÚMERO INTERIOR \_\_\_\_\_  
TIPO Y NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO (COLONIA, FRACCIONAMIENTO, BARRIO, UNIDAD HABITACIONAL) \_\_\_\_\_

**4. Control de cuestionarios**

HOGAR \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ EN LA VIVIENDA  
CUESTIONARIO \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL HOGAR  
TOTAL DE MÓDULOS PARA LA MUJER APLICADOS EN EL HOGAR \_\_\_\_\_

**5. Resultado del hogar**

VISTA	RESULTADO*	FECHA				TIEMPO DE ENTREVISTA		
		DÍA	MES	INICIO	TÉRMINO	INICIO	TÉRMINO	
1								
2								
3								
4								
5								

**6. Resultado de las mujeres de 15 a 54 años del hogar**

NÚMERO DE MUJERES EN EL HOGAR	NÚMERO DE VISITA*				
	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª

**7. Resultado de la vivienda**

1ª	2ª	3ª	4ª	5ª

**8. Responsables**

ENTREVISTADORA \_\_\_\_\_ CLAVE \_\_\_\_\_  
SUPERVISORA DE ENTREVISTADORAS \_\_\_\_\_ CLAVE \_\_\_\_\_

**9. Control de paquete**

FOLIO DE PAQUETE \_\_\_\_\_  
CONSECUTIVO DE CUESTIONARIO EN EL PAQUETE \_\_\_\_\_

**Introducción**

El INEGI realiza el levantamiento de la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica 2018, en la que se capta información sobre las características de las viviendas y sus residentes, así como temas relacionados a la vida reproductiva de las mujeres.

**Confidencialidad**

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

**Obligatoriedad**

De acuerdo con el artículo 45, párrafo primero, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en vigor: "Los Informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas".

INEGI. Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica 2018. Información de Interés Nacional.

CAPÍTULO  
**7**

## Recomendaciones para tu seguridad y cuidado personal

La situación de inseguridad que se vive en el país ha incrementado los riesgos de trabajo del personal de campo y la desconfianza de los ciudadanos para atender visitas y proporcionar información de sus residentes, por lo que el reto para cuidar tu integridad, ganar la confianza de la gente y lograr que acepten la entrevista es cada vez mayor.

En este capítulo te proporcionamos elementos para proteger tu integridad y seguridad personal, resguardar el equipo y la información captada en campo.



## 7.1

# Recomendaciones para proteger tu integridad y seguridad personal

### 1. Indumentaria e identificaciones:

- » Porta tu credencial del INEGI en todo momento, tanto en el traslado como durante tu trabajo de campo.
- » Viste ropa adecuada al área de trabajo, limpia, y evita llevar a la vista objetos o accesorios de valor que pueden llamar la atención de ladrones.
- » En el desempeño de tu trabajo en campo, el llevar accesorios o vestir ropa militar o representativa de algún grupo social o tribu urbana, puede crear una imagen poco favorable para el personal del Instituto.
- » Porta tu chaleco, gorra y mochila que te identifican como personal del INEGI, desde que llegues a tu área de trabajo y hasta que te retires.
- » Durante las comisiones foráneas, lleva tu oficio de comisión para presentarlo a las autoridades civiles y militares cuando sea necesario.



### 2. Recorrido por el área de trabajo y la vivienda seleccionada:

En zonas conflictivas, informa a la Supervisora de Entrevistadoras (SE) sobre la necesidad de realizar actividades en grupos e incluir, preferentemente, a una persona que conozca el área.

- » En caso de que haya necesidad de internarse en zona de bosques o selvas, solicita el apoyo a la autoridad del lugar.
- » No cambies el orden de los recorridos de campo sin enterar a tu Supervisora de Entrevistadoras.
- » Evita los atajos por lugares oscuros, desiertos o baldíos.
- » Evita caminar por donde hay cercados altos o arbustos que impidan la visibilidad.
- » Evita entrar en propiedades rurales que tengan candados o cercos, sin avisar a los propietarios o solicitar su permiso para el acceso.



- » Saluda amablemente a las personas que te encuentres; en caso de que observes a personas consumiendo alcohol o drogas, retírate del lugar, comenta la situación con tu SE y acuerden la estrategia para regresar (otro horario, acompañada, etcétera).
- » No preguntes a los vecinos por las personas que traes como referencia en tu Listado de viviendas seleccionadas ni les muestres tu material cartográfico.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN		TIPO DE TRANSPORTE	INSTRUCCIONES PARA LLEGAR A LAS VIVIENDAS SELECCIONADAS
ENTIDAD	01 AGUASCALIENTES	AUTOS URBANO	ROTA A TOMAR EL CAMINO EN EL MERCADO NOROCCIDENTAL AVANZA HASTA LA VIVIENDA DE JOSÉ MARÍA CHAVEZ GÓRA PARA LA AV. CONVENCIÓN 104 POR HASTA LA AV. LAS AMÉRICAS 85700A AV. AGUASCALIENTES PARA QUE POR LA AV. LAS AMÉRICAS 85700A PARA SALIR A PRODUCCIONES PARA QUE POR LA AV. LAS AMÉRICAS 85700A QUÉREAS EN PLAZ BLANCO POR LA CALLE ADELFINO BLANCO EN LA CALLE DONATO CÁBALA 2 MANDEAR HASTA EL ESTE HASTA LA CALLE VICENTE DUINTANA Y PASAR Y AHÍ ES EL ÁREA DEL LISTADO.
MUNICIPIO	001 AGUASCALIENTES		
CONTROL	000001		
DISTRIBUCIÓN	UPM: 0100377		
	001		

AGEB	MAN. ZONA	PROSL. DE VIVIENDA	NOV. SEL.	TIPO Y NOMBRE DE VIALIDAD (CARRETERA Y CAMINO EN BURIL)	NÚMERO EXT.	NÚMERO INT.	DESCRIPCIÓN DE LA VIVIENDA	NOMBRE DEL JEFE(A) DE FAMILIA	INCIDENCIAS DEL LISTADO	NUM. DE VIVIENDA ASOCIADA
007-7	010	15	1	CALLE SARGENTO CARLOS MARTÍNEZ	104			MARIA SOLÍS		
007-7	010	45	3	CALLE SARGENTO CARLOS MARTÍNEZ	104			MARIA SOLÍS		
007-7	010	80	3	ANDADOR DEL ZENONTE	9038			MARIA SOLÍS		
007-7	010	113	4	ANDADOR DEL ZENONTE	5N		CFE W4351	MARIA SOLÍS		
007-7	021	147	3	CALLE SARGENTO RAMÓN AZCONA	210		CFE 87437	MARIA SOLÍS		
								Todo el día		

- » Si llevas vehículo (oficial o particular), estacionalo cerca de la vivienda y de preferencia, no permanezcas en su interior.
- » Mientras te abren la puerta o contestan por el *interphone*, no te pongas de espaldas ni te muestres intranquila, no invadas la propiedad y si vas acompañada, evita platicar.
- » Si esperas afuera de la vivienda no utilices o manipules demasiado tiempo tu celular; si necesitas hacerlo, retírate un poco de la vivienda o busca un lugar apropiado.
- » En ningún caso debes pedir permiso para entrar a la vivienda; si recibes el ofrecimiento, sé precavida y valora si la situación es confiable y segura, de lo contrario, quédate afuera y comenta a la persona que tu SE anda cerca y llegará en cualquier momento.
- » Por ningún motivo aceptes ingresar a las viviendas en un horario nocturno y aunque tengas cita o no, acude acompañada de alguien (REE, ARO, otra Entrevistadora o un familiar).
- » No te arriesgues; en caso de detectar situaciones de peligro (personas armadas o vestidas inadecuadamente), retírate del lugar e informa inmediatamente a tu SE.
- » Para comunicarte en caso de emergencia, ten debidamente ubicado el teléfono de la Coordinación Estatal y de tus jefes inmediatos.
- » Si te encuentras con informantes agresivos no insistas en que te proporcione la entrevista.
- » Si la persona muestra desconfianza, proporciona el aviso de visita con tus datos.



### 3. Lugar de hospedaje o de trabajo:

- » Repórtate diariamente con tu superior jerárquico, indicando el nombre y teléfono del lugar donde pernoctas.
- » Preferentemente no te hospedes en hoteles ubicados sobre la carretera.
- » Si en las áreas rurales carecen de los más elementales servicios, no te quedes en el lugar; trasládote a la localidad más cercana con los servicios requeridos.
- » Atiende las recomendaciones que en cuestiones de seguridad realicen las personas que habiten o conozcan el lugar.
- » Para solicitar el apoyo externo (policía, bomberos, ambulancias, personal médico, etc.), elabora un directorio de "teléfonos de emergencia" que permita establecer con prontitud las comunicaciones necesarias ante la ocurrencia de emergencias.
- » Si detectas movimiento de varios vehículos sospechosos en la zona a recorrer, suspende las actividades en tanto la situación se regularice; avisa a tu SE e inicia las actividades cuando te sea indicado por tu superior.
- » Si en la localidad se presentó un conflicto armado, no realices actividades de campo hasta que la autoridad lo recomiende.
- » Si las áreas están identificadas por alcoholismo, vandalismo o drogadicción, coordínate con tu SE y, si es necesario, soliciten el apoyo de la policía para que realice rondas por estas áreas en horarios establecidos; acude por las mañanas y hasta antes que oscurezca para minimizar riesgos.
- » Atiende las alertas meteorológicas.
- » Ante una contingencia meteorológica, no te pongas en riesgo; mantente informada (radio o televisión), retírate de árboles, estructuras de lámina o algún objeto que pueda desprenderse por causa del viento; desconecta cualquier aparato de la corriente eléctrica; si existe la posibilidad de inundación, dirígete a azoteas o lugares altos, evita cruzar ríos o arroyos a pie o en vehículos.
- » Si las áreas fueron afectadas por fenómenos naturales, en coordinación con tu SE, reprogramen estas áreas una vez realizada la evaluación de daños.
- » Identifica si existe afectación por enfermedades endémicas (principalmente en zonas tropicales y selváticas del país) y en lugares carentes de los servicios de saneamiento y salud, adopta las medidas necesarias al respecto.
- » En caso de incendio identifica rutas de evacuación, sal a gatas y de ser posible con un pañuelo húmedo cubriendo nariz y boca; si la ropa se llega a incendiar, tírate al suelo y rueda hasta apagar el fuego; conoce el uso de extintores.
- » Si te rechazan por ser forastera, solicita el apoyo de la autoridad local.
- » Si existen conflictos sociopolíticos, solicita el apoyo de la autoridad local.
- » Aléjate de eventos políticos y manifestaciones sociales.
- » En caso de presentarse eventos o manifestaciones electorales, religiosos o sociales muestra neutralidad personal.



- » Cuando el acceso sea restringido, solicita apoyo de la autoridad local.
- » Si la localidad está muy alejada, coméntalo con tu SE para acordar la mejor estrategia en cuanto a transporte, tiempo, apoyos, entre otros.

#### 4. Necesidades básicas:

- » Procura llevar billetes de baja denominación.
- » Cuando se prolongue el viaje por lugares aislados o de difícil acceso, procura llevar como medida preventiva, dotación de alimentos enlatados o secos y agua embotellada.
- » Da a conocer a tu SE si padeces de algún tipo de alergia, estás bajo tratamiento médico y tu tipo de sangre.
- » Utiliza blusas, playeras o camisas de manga larga, así como bloqueador solar.
- » Lleva contigo el último talón de pago por si hay necesidad de solicitar atención médica, ya que es un requisito indispensable para que puedas recibirla en los hospitales y clínicas del ISSSTE.



#### 5. Uso de vehículo oficial o propio:

- » Utiliza vehículos con placas del estado y acompáñate de personal que conozca ampliamente la zona.
- » En traslados largos evita paradas innecesarias.
- » No dejes en el vehículo las llaves de tu domicilio particular u oficina.
- » En lo posible, viaja por autopistas de cuota.
- » Si marca alto alguna unidad de policía, baja la velocidad del vehículo, enciende luces intermitentes, enciende luz interior y coloca las dos manos sobre el volante de manera visible.
- » Evita rebasar a fuerzas de seguridad o convoyes.
- » Evita el uso de radio o celular cuando conduzcas un vehículo.
- » Evita dar "aventones" a personas que sean ajenas al Instituto, a la comisión o a tu trabajo.
- » No dejes objetos al interior de los vehículos que puedan llamar la atención.
- » Utiliza y haz que todos los ocupantes del vehículo utilicen siempre el cinturón de seguridad.
- » Antes de iniciar actividades, realiza la verificación rutinaria del vehículo: nivel de agua y aceite, calibración de llantas, revisión de refacción, gato hidráulico, bandas, luces, etcétera.
- » Llena el tanque de combustible en la localidad de origen de la comisión y evita detenerte en diversos paraderos que existen a lo largo de la carretera.



- » En caso de accidentes viales, robo y pérdida de autopartes, aplica la "Norma Interna para el Control y Uso de Vehículos del INEGI". Cuando recibas el vehículo solicita el documento o la ubicación donde puedas consultarlo.
- » Ten identificados y disponibles los documentos del vehículo oficial y resguarda una copia en un lugar seguro de la oficina.
- » Resguarda debidamente el vehículo en lugares seguros o con alguna persona, sobre todo cuando visitan localidades rurales o zonas periféricas; utiliza alarma y bastón de seguridad, para no facilitar el robo a ladrones.
- » Lleva en la unidad la póliza de seguro vehicular, así como el instructivo de qué hacer en caso de siniestro.
- » En caso necesario, conoce la guía técnica del uso de la doble tracción.
- » Asegúrate que los vehículos oficiales cuenten con calcomanías para poder ser identificados fácilmente.

#### 6. Víctima de delito:

- » **Asalto:** actúa en forma sencilla y tranquila frente a los asaltantes, nunca intentes confrontarlos.
- » **Retén:** no opongas resistencia, mantén la calma y no hagas preguntas.
- » **Balacera:** evita el contacto visual con los agresores o tomar fotografías o videos con teléfonos celulares, para no provocar al agresor; busca un lugar seguro, arrastrándote o caminando en cuclillas; resguárdate en un lugar seguro (detrás de un muro de concreto o una pared); si te encuentras en un lugar abierto, tírate inmediatamente al piso; si presencias una balacera estando en alguna vivienda, tírate al suelo y a rastras busca un lugar seguro lejos de las ventanas que den a la calle (un closet amplio, baño o cualquier habitación sin ventanas o ventanas chicas); si la balacera ocurre mientras vas trasladándote, agáchate, oríllate y espera a que se tranquilice la situación y la llegada de las autoridades para verificar que el peligro terminó.
- » **Extorsión:** si recibes llamadas de extorsión mantén la calma, no proporciones ningún dato, corta la llamada y cuelga; verifica y localiza al familiar involucrado; si se logra la comunicación con él y se recibe nuevamente una llamada amenazante, mantén el teléfono apagado al menos un par de horas; denuncia a la autoridad competente.
- » Si alguna de estas recomendaciones no se puede implementar en tu entidad por falta de recursos, apoyo u otra razón, comunícate directamente a orientación telefónica del Instituto al número 01 800 111 46 34 para informar la situación.



## Recomendaciones para proteger tu equipo de cómputo y la información captada

7.2

- Sigue las instrucciones técnicas respecto al cuidado del equipo y a la seguridad de la información para que el sistema de captación funcione correctamente y otras personas ajenas a tu trabajo no puedan acceder a los datos que te hayan proporcionado las personas entrevistadas.
- En las áreas de trabajo que ya se tienen detectadas con alto índice de delincuencia o vandalismo acude sólo con instrumentos de captación impresos.
- Lleva instalado solamente el programa a utilizar para captar la información del operativo.
- Inhabilita funciones que posea el equipo y que no sean necesarias para el desarrollo de la actividad operativa.
- No conectes tu equipo a la red.
- Cuando sea necesario alejarse del vehículo (para ir a comer o a una reunión), no dejes tu equipo de cómputo dentro o a la vista.
- Resguarda el equipo de agentes ambientales que los dañan.
- Cuando concluyas una entrevista realiza los procedimientos que siguen sin alejarte de la vivienda donde captaste la información y, al terminar, guarda tu equipo; prepáralo hasta que estés frente a la siguiente vivienda.
- Si sufres un robo de tu mochila con documentación oficial y/o el equipo de cómputo, realiza lo siguiente: llama al teléfono de emergencia de la policía (911); informa a tu SE; acude directamente al Ministerio Público (ya sea del fuero común o federal), a denunciar los hechos. Si la denuncia se realiza en el MP del fuero común, una vez realizada la declaración de los hechos, solicita copia de la documentación oficial (el acta de lectura de derechos de la víctima u ofendido y la declaración de hechos); toma en cuenta que probablemente te citen nuevamente para realizar alguna ampliación a tu declaración de los hechos. Si la denuncia se realiza ante la PGR, es probable que te entreguen copia de la entrevista así como el documento oficial de la comparecencia de víctima u ofendido (declaración de los hechos). Cualquiera que sea el nivel del MP, solicita la documentación oficial de la denuncia, la cual te servirá para realizar la constancia de hechos que te solicitará tu área administrativa.
- En la medida de lo posible, dentro de los siguientes cinco días naturales, integra y entrega a tu área administrativa la constancia de hechos; en ésta debes detallar lo ocurrido y precisar las circunstancias de modo, tiempo y lugar del siniestro, apoyándote en el acta levantada ante el MP, en los datos de identificación del equipo (marca, modelo, serie, número de inventario), en tu propia declaración y en la de personas del Instituto involucradas, ante dos testigos de asistencia.



# | Anexo I



## Instrucciones de llenado

### Carga de trabajo y control de avance

**OBJETIVO:** Asignar la carga de trabajo a la Entrevistadora y registrar el resultado de la visita a la vivienda para tener un control del operativo.

**RESPONSABLE DE LLENADO:** La Entrevistadora.

CONCEPTO	CONTIENE/REGISTRA
Entidad:	Nombre y clave de la Entidad Federativa.
Viviendas seleccionadas:	El total de viviendas seleccionadas asignadas a la Entrevistadora.
ARO	La clave numérica del Auxiliar de Responsable Operativo al que está asignada la Entrevistadora.
SE	La clave numérica de la Supervisora de Entrevistadoras (SE) a la que está asignada la Entrevistadora.
E	La clave numérica de la Entrevistadora que tiene asignadas las viviendas. Antes de entregar este formato, la SE registra el nombre de la Entrevistadora a la que asigna la carga de trabajo.
Semana I __ I	El número de semana correspondiente en que se programó el levantamiento de las viviendas.
Hoja __ de __	En la primera casilla el número de hoja utilizada; en la segunda el total de hojas.
Columna 1	El número de UPM donde se ubica la vivienda seleccionada.
Columna 2	El número progresivo que le corresponde a la vivienda en la UPM.
Columna 3	El número de vivienda seleccionada en la UPM.
Columna 4	El código de resultado obtenido en la vivienda seleccionada, de acuerdo al número de visita realizada.
Columna 5	Registra una paloma (✓) si la vivienda ya tiene una situación definitiva y se encuentra LIBERADA, por el sistema (LS) o por ti (LE), independientemente del código de resultado obtenido.
Columna 6	Registra una I si el levantamiento se hizo en cuestionario impreso o bien, una E si fue en cuestionario electrónico.
Columna 7	El total de hogares que existe en la vivienda seleccionada. Cuando el código de resultado de la vivienda es 01, 02, 03, 04 o 05, debe haber un dato registrado; si el código registrado es alguno del 06 al 16, esta columna queda en blanco.
Columna 8	Aplica para cuando el código de resultado de la vivienda es 01, 02, 03, 04 o 05. Registra el número de hogares de los que se cuenta con información completa, es decir, su resultado es A o B. Si no hay hogares en esta situación, registra un cero en este espacio. El dato registrado debe ser igual o menor al de la columna 7. Considera que este dato es actualizable, por lo que, si hay un cambio, cancela con dos líneas horizontales y a un lado registra el nuevo dato.
Columna 9	El total de mujeres de 15 a 54 años que hay en la vivienda seleccionada. Aplica para cuando el código de resultado de la vivienda es 01, 02 o 03, de lo contrario, deja esta columna en blanco.
Columna 10	El total de mujeres de 15 a 54 años según el resultado individual obtenido (1 a 0). <b>Para cada resultado individual, se registra el total de mujeres que corresponda.</b> Considera que este dato es actualizable, por lo que, si hay un cambio, cancela con dos líneas horizontales y a un lado registra el nuevo dato. La suma de los datos que registres debe ser igual al dato registrado en la columna 9.



**OBJETIVO:** Llevar un control del resultado de la visita al hogar de las viviendas que reportaron estar conformadas por dos o más hogares.

**RESPONSABLE DE LLENADO:** La Entrevistadora

CONCEPTO	CONTIENE/REGISTRA
Entidad:	Nombre y clave de la Entidad Federativa.
ARO	La clave numérica del Auxiliar de Responsable Operativo al que está asignada la Entrevistadora.
SE	La clave numérica de la Supervisora de Entrevistadoras a la que está asignada la Entrevistadora.
E	Nombre y clave de la Entrevistadora que tiene asignadas las viviendas.
Hoja __ de __	En la primera casilla el número de hoja utilizada; en la segunda el total de hojas. Este último dato lo registras al final del levantamiento.
Columna 1	El número de UPM donde se ubica la vivienda seleccionada
Columna 2	El número progresivo que le corresponde a la vivienda en la UPM.
Columna 3	El número de vivienda seleccionada en la UPM.
Columna 4	El número del hogar del que se registra la información en el renglón correspondiente.
Columna 5	El código de resultado obtenido en el hogar, el cual puede ser A, B, C, D o E. Si el código de resultado para el hogar cambia en una posterior visita, se anula el código anterior con dos líneas horizontales y se registra a un lado el nuevo código.
Columna 6	El total de mujeres de 15 a 54 años en el hogar, según el resultado individual obtenido.
Columna 7	Alguna aclaración o información que se considere necesaria para una posterior visita.

Consideraciones: Este formato se entrega en blanco a la Entrevistadora y lo utiliza cuando en la vivienda seleccionada existen dos o más hogares.



## INSTRUCCIONES DE LLENADO

### Registro de Modificaciones

**Objetivo:** Documentar todos los cambios y eliminación de información en cuestionario para entrevistas completas e incompletas.

**Responsable de llenado:** La Entrevistadora llena las columnas de la 1 a la 7 y el REE/ARO llena las columnas 8,9, y 10.

CONCEPTO	NOTA
Entidad	Nombre y clave de la Entidad Federativa.
ARO	La clave numérica del Auxiliar de Responsable Operativo al que está asignada la Entrevistadora.
SE	La clave numérica de la Supervisor(a) de Entrevistadoras (SE) a la que está asignada la Entrevistadora.
E	La clave numérica de la Entrevistadora que tiene asignadas las viviendas.
Hoja __ de __	En la primera casilla el número de hoja utilizada; en la segunda el total de hojas utilizadas durante la semana correspondiente.
Columna 1	Número de UPM.
Columna 2	Número de vivienda seleccionada.
Columna 3	Número de hogar en el que hubo modificación.
Columna 4	Número de renglón de la mujer residente que se eliminó o se modificó algún dato. Si el tipo de modificación no hace referencia a una una mujer residente, registra un guión en este espacio.
Columna 5	El número que corresponda al tipo de modificación realizada.
Columna 6	Descripción detallada de la situación que propició la modificación o la eliminación.
Columna 7	Fecha en que ocurrió la modificación o eliminación.
Columna 8	Fecha en que el REE/ARO realizó la verificación.
Columna 9	Una X en el recuadro que corresponda a la figura que da el Visto Bueno.
Columna 10	Observaciones del Vo.Bo./Descripción precisa de la situación encontrada en la verificación.

Consideraciones: Este formato se entrega en blanco a la Entrevistadora y se utiliza siempre que haya necesidad de registrar los cambios a la información captada.

El REE/ARO, después de verificar la(s) vivienda(s) que así lo hayan requerido, dan respuesta a la información solicitada en el Sistema de Seguimiento.



## AVISO DE VISITA

### ESTIMADO (A) CIUDADANO (A):

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) realiza del 13 de agosto al 05 de octubre del presente año, la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica (ENADID 2018) con el propósito de tener información sobre las características de las viviendas y sus residentes, así como temas relacionados a la vida reproductiva de las mujeres. La información que proporcione será estrictamente confidencial y es de gran valor para cumplir con el objetivo del proyecto.

Por lo anterior, una servidora \_\_\_\_\_

Con RFC \_\_\_\_\_ visitó su vivienda el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ para aplicarle la entrevista.

Si desea verificar mi identidad, ingrese a la página del INEGI y realice los siguientes pasos:

1. Página de inicio <http://www.inegi.org.mx>
2. En la pestaña “Para el informante” dé clic en “Verificador de la Entrevistadora”.
3. Seleccione la entidad donde reside.
4. Ingrese mi RFC y nombre; dé clic en “Buscar”.

O si gusta puede acudir o llamar a:

Oficina del INEGI

Calle: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Responsable del proyecto en la entidad: \_\_\_\_\_

Para su comodidad y evitarle molestias, puede llamar e indicar el día y la hora en que tiene disponibilidad de atenderme.

Agradezco de antemano su valiosa colaboración.