

MANUAL DEL ENTREVISTADOR

Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos
de los Hogares

ENIGH - 2000



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA

Presentación

La **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH)** es un proyecto cuyo objetivo es proporcionar información sobre los ingresos y los gastos de los hogares.

Entre las funciones del **Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI)** está el fortalecer la generación de información estadística y geográfica en México donde se inscribe este proyecto.

La Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2000, requiere captar información confiable y de calidad. Por ello, es necesario que el personal involucrado en este proyecto conozca perfectamente los aspectos operativos y conceptuales del levantamiento de la información.

El presente manual está dirigido principalmente al entrevistador, pero también a toda la estructura operativa que participa en la ENIGH-2000.

Índice

Introducción

Organización

Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática
Marco de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2000

Marco Geoestadístico del Sistema Nacional de Información

Listado de Viviendas

Formato Listado de Viviendas
Formato Hoja de Croquis

Identificación de Viviendas

Identificación de Viviendas Seleccionadas en Áreas Urbanas
Identificación de Viviendas Seleccionadas en Áreas Rurales
Actualización de Viviendas y Croquis

Actividades y Responsabilidades del Entrevistador

Actividades
Procedimientos
Calendario de Actividades

Técnicas de la Entrevista

Reglas Generales que Deberá Aplicar el Entrevistador para el Llenado de los Instrumentos de Captación

Portada

Capítulo 1 Identificación de Hogares en la Vivienda

Sección "Hogares en la Vivienda"
Sección "Huéspedes y Servidores Domésticos"

Capítulo 2 Características de la Vivienda y Equipamiento del Hogar

Tenencia de la Vivienda
Número de Cuartos
Cuarto para Cocinar
Material de Muros
Material de Techos
Material de Pisos
Disponibilidad de Agua
Servicio Sanitario
Drenaje
Basura
Combustible

Luz Eléctrica
Teléfono
Equipamiento del Hogar
Apoyo a la Vivienda
Tipo de Vivienda

Capítulo 3 Características Sociodemográficas de los Miembros del Hogar. Hoja de Registro Básico (H.R.B.)

Capítulo 4 Condición de Actividad y Características Ocupacionales de los Miembros del Hogar de 12 años y más

Gasto

Marco Conceptual

Capítulo 5 Alimentos, Bebidas y Tabaco

Gasto Diario del Hogar en Alimentos y Bebidas Alcohólicas y No Alcohólicas Consumidas Dentro y Fuera del Hogar y Tabaco.
Comensales.
Gasto Diario en Alimentos y Bebidas Consumidas Fuera del Hogar, Recibidas como Prestación en el Trabajo o Proporcionadas en Alguna Institución Educativa.

Capítulo 6 Transporte Público Semanal

Autoconsumo, Pago en Especie y Regalos en: Alimentos y Bebidas Consumidas Dentro y Fuera del Hogar, Tabaco y Transporte Público.

Consumo de Alimentos, Bebidas y Tabaco Provenientes de Actividades Agropecuarias, de Recolección de Flora, Productos Forestales y Caza; Acuicultura y Pesca. Siempre y Cuando no sean una Actividad Económica.

Estimación del Gasto Mensual en Alimentos, Bebidas, Tabaco y Transporte Público.

Gasto Mensual

Instrucciones Generales del Gasto Mensual.
Gastos Realizados con Tarjeta de Crédito Bancaria o Comercial
Instrucciones Específicas por Capítulo del Gasto Mensual
Capítulo 7 "Limpieza y Cuidados de la Casa"
Capítulo 8 "Cuidados Personales"
Capítulo 9 "Educación Cultura y Recreación"
Capítulo 10 "Comunicaciones y Servicios para Vehículos"
Capítulo 11 "Vivienda y Servicios de Conservación"
Instrucciones y Recomendaciones Especiales

Gasto Timestral

Instrucciones Generales del Gasto Trimestral
Gastos Realizados con Tarjeta de Crédito Bancaria o Comercial
Instrucciones Específicas por Capítulo del Gasto Trimestral

Capítulo 12 "Prendas de Vestir, Calzado y Accesorios"

Capítulo 13 "Cristalería, Blancos y Utensilios
Domésticos"

Capítulo 14 "Cuidados de la Salud"

Gasto Semestral

Instrucciones Generales del Gasto Semestral

Gastos Realizados con Tarjeta de Crédito Bancaria o
Comercial

Instrucciones Específicas por Capítulo del Gasto
Semestral

Capítulo 15 "Enseres Domésticos y Mantenimiento de
la Vivienda"

Capítulo 16 "Artículos de Esparcimiento"

Capítulo 17 "Transporte"

Capítulo 18 "Otros Gastos"

Erogaciones Financieras y de Capital

Gastos Realizados con Tarjeta de Crédito Bancaria o
Comercial

Instrucciones Específicas por Capítulo 19 "Erogaciones
Financieras y de Capital"

Autoconsumo, Pago en Especie y Regalos Mensual, Trimestral, Semestral y de Erogaciones Financieras y de Capital y Gasto en Regalos a Personas No Miembros del Hogar.

Capítulo 20 Ingresos Netos del Hogar

Estructura e Instrucciones de Llenado de los Formatos
Correspondientes a la Primera Parte del Capítulo 20

"Ingresos Netos del Hogar"

Instrucciones de llenado de los Formatos de Negocios

Negocios No Agropecuarios

Negocios Agrícolas.

Negocios Pecuarios Derivados, Recolección de Flora,

Productos Forestales y Caza, Producción Forestal,

Acuicultura y Pesca.

Instrucciones de Llenado

Instrucciones para Organizar la Captación de los
"Ingresos Netos del Hogar"

Hoja de Balance

Contraportada

Control de Visitas

Registro de Personal

Glosario

Anexos

1. Instrucciones Especiales para la Captación de la
Ocupación en Campo.
2. Especificaciones de las Claves de Gasto.
3. Criterios que Complementan las Instrucciones de
Llenado de los Capítulos del Cuestionario Básico.
4. Formas de Control para el Entrevistador.

Introducción

Para poder resolver adecuadamente los problemas que afectan a las sociedades de nuestro tiempo, es necesario planificar adecuada y previamente todas las acciones relacionadas con el desarrollo y bienestar de la población.

Sin embargo una de las condiciones fundamentales para que la planificación sea efectiva, es que se haga con base en información de gran calidad, veraz y actual que permita determinar las acciones políticas más adecuadas a las necesidades del país. La información que se genera a través de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) es indispensable para la instrumentación de programas tendientes a mejorar la calidad de vida de la población.

Por una parte, la ENIGH proporcionará información sobre el monto, estructura y la distribución de los ingresos (monetarios o en especie) de los hogares, ya sea que provengan del trabajo, de los intereses de sus propiedades o de pensiones y regalos; y por otra parte, se podrá conocer el destino de sus gastos ya sea en bienes de consumo duradero (inmuebles, automóviles, etc.) para el consumo privado del hogar. También se obtendrá información adicional sobre la infraestructura de los hogares, la composición familiar de los mismos, así como la actividad económica de cada uno de sus miembros y su relación con la estructura productiva.

Con esta información se podrá, entre otros aspectos, evaluar los niveles de bienestar de los distintos sectores de la población e identificar las actividades económicas que son fuente principal del ingreso en los hogares y con ello determinar, como se ha señalado anteriormente, las políticas más adecuadas en relación con el mejor nivel de vida de la población.

La ENIGH es una encuesta que se realiza dentro de los límites de la legalidad que le fue conferida por la “Ley de Estadística”. Esta Ley especifica la obligación que tienen los ciudadanos y residentes del país, de proporcionar la información verídica que se les solicite, en este caso la relacionada con el ingreso y el gasto de su hogar. El ciudadano tiene derecho a saber que la finalidad de la información que proporcione será utilizada exclusivamente para fines estadísticos y que se guardará en la más estricta confidencialidad.

La información que se obtendrá en la ENIGH tiene cobertura nacional, es decir, se refiere al total del país y para poder obtener información representativa de esta cobertura, hay necesidad de hacer entrevistas en aproximadamente 10 000 hogares que residen en territorio nacional, en viviendas particulares.

El presente manual se ha elaborado como un documento de consulta y apoyo para que el entrevistador realice las actividades que le corresponde de una manera adecuada.

El Manual del Entrevistador consta de 3 apartados, un glosario y 4 anexos:

En el primero se ofrece una visión global de las funciones y organización del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI). Además del Marco Geoestadístico del sistema nacional de información y listado de viviendas como apoyo en el conocimiento del contenido y utilidad de los productos cartográficos que se emplean en el operativo de campo.

En el segundo apartado se presentan las técnicas de la entrevista y las reglas o instrucciones generales para el llenado del cuestionario.

En el tercer apartado se indican las instrucciones precisas para el llenado de cada uno de los capítulos de los instrumentos de captación, así como los conceptos contenidos.

También se incluye un glosario con las definiciones de los conceptos utilizados en el manual, y cuatro anexos; el primero y el segundo con instrucciones especiales para la captación de la ocupación y la rama de actividad, otro con precisiones para la clasificación de los alimentos adquiridos y el último anexo con los formatos de control para el entrevistador junto con sus instrucciones de llenado.

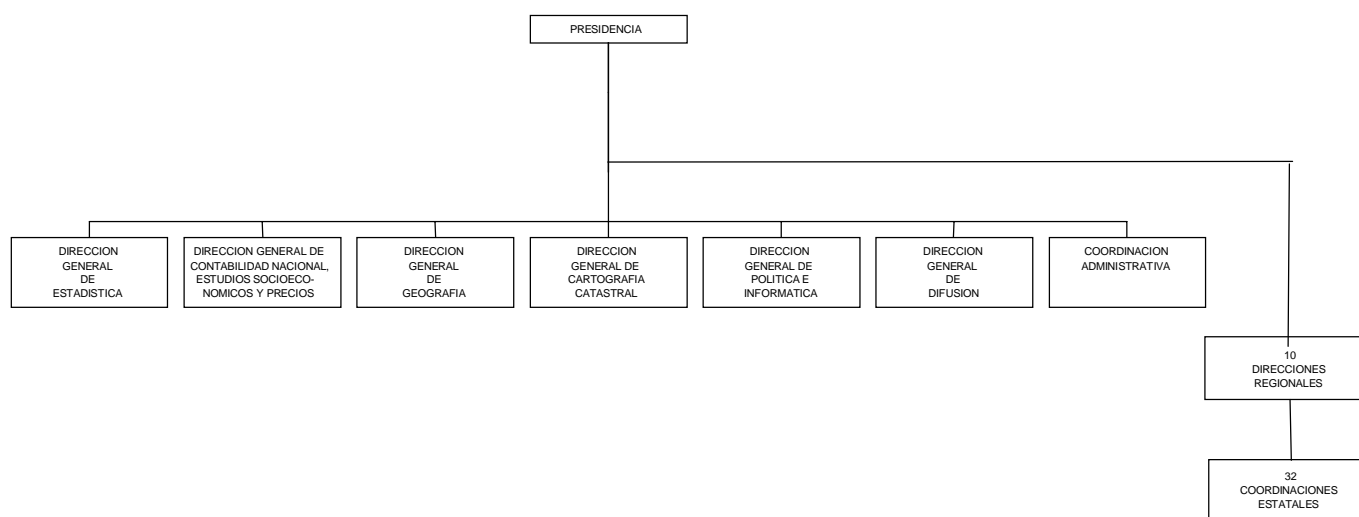
Organización

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA, GEOGRAFIA E INFORMATICA

El Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), se funda el 25 de enero de 1983 con el objetivo de fortalecer la captación, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del país, así como para establecer las normas en materia de política informática que deben observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

En cuanto a su estructura el INEGI está conformado por una Presidencia, seis Direcciones Generales encargadas de elaborar los programas y una Coordinación Administrativa, teniendo como sede la ciudad de Aguascalientes y una estructura descentralizada encargada de ejecutar los programas compuesta por diez Direcciones Regionales y treinta y dos Coordinaciones Estatales.

ESTRUCTURA DEL INEGI



DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA

A la Dirección General de Estadística (D.G.E.) le corresponde levantar los censos nacionales y las encuestas, así como generar información a partir de los registros administrativos recopilados en diferentes instituciones, lo cual forma parte del Sistema Nacional de Información Estadística.

DIRECCION DE ESTADISTICAS DE CORTO PLAZO

La Dirección de Estadísticas de Corto Plazo realiza múltiples encuestas en establecimientos y hogares, para conocer las características de la industria, la construcción, los servicios, el comercio, el empleo, el ingreso y el gasto de los hogares, entre otras.

SUBDIRECCION DE LA ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS HOGARES

La Subdirección de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH), ha venido realizando este evento en el tercer trimestre de los años 1984, 1989, 1992, 1994, 1996 y 1998 con el objetivo de proporcionar información sobre el monto, estructura y distribución del ingreso y el gasto de los hogares, características sociodemográficas, condición de actividad y características ocupacionales de los miembros del hogar, así como las características de infraestructura de la vivienda que permita determinar las acciones políticas más adecuadas a las necesidades del país.

La Subdirección está conformada por cinco departamentos, cada uno de ellos con actividades y responsabilidades específicas que a continuación se presentan.

DISEÑO Y ANALISIS

El Departamento de Diseño y Análisis es el responsable de elaborar los instrumentos de captación como son Cuestionario y Cuadernillo, los instrumentos de apoyo para el levantamiento y la capacitación como Manuales, Catálogos y análisis de la información para su presentación (Tabulados).

OPERACIONES DE CAMPO

El Departamento de Operaciones de Campo es el encargado de organizar el Operativo de Campo, el Control de la Muestra, así como el Envío y Recepción de material.

TRATAMIENTO DE LA INFORMACION

El Departamento de Tratamiento de la Información es el responsable de implementar los criterios de validación de los instrumentos de captación, ejecutar los criterios de validación y procesar la información.

PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION

El Departamento de Procesamiento de la Información brinda apoyo en las actividades de captura y procesamientos a cada uno de los Departamentos de la Subdirección, así mismo es el responsable de elaborar el producto final con la información para los usuarios.

CAPACITACION Y COMUNICACION

El Departamento de Capacitación y Comunicación se encarga de planear, diseñar, organizar, elaborar, impartir y promover capacitaciones que apoyen al desarrollo del personal, así como diseñar y elaborar material didáctico para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje, además de mantener mecanismos de comunicación interna.

ESTRUCTURA DESCENTRALIZADA

La estructura descentralizada encargada de ejecutar los programas, se compone de la siguiente manera:

DIRECCIONES REGIONALES Y COORDINACIONES ESTATALES

DIRECCION NORESTE

MONTERREY
SALTILLO
CD. VICTORIA

DIRECCION NOROESTE

HERMOSILLO
TIJUANA
LA PAZ
CULIACAN

DIRECCION CENTRO-SUR

TOLUCA
CHILPANCINGO
CUERNAVACA

DIRECCION SUR

OAXACA
TUXTLA GUTIERREZ
VILLA HERMOSA

DIRECCION SURESTE

MERIDA
CAMPECHE
CD. CHETUMAL

DIRECCION OCCIDENTE

GUADALAJARA
COLIMA
MORELIA
TEPIC

DIRECCION CENTRO-NORTE

SAN LUIS POTOSI
AGUASCALIENTES
LEON
QUERETARO

DIRECCION ORIENTE

PUEBLA
PACHUCA
TLAXCALA
XALAPA

DIRECCION NORTE

DURANGO
CHIHUAHUA
ZACATECAS

DIRECCION CENTRO

CIUDAD DE MEXICO



MARCO DE LA ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS HOGARES 2000

Para cumplir los objetivos de la encuesta se aplicaron criterios específicos o bases metodológicas para lo cual se diseñó una muestra y se planeó una estrategia operativa para la recolección de la información. A continuación se presentan algunas de sus características para el diseño de la muestra y el operativo de campo.

DISEÑO DE LA MUESTRA:

• MARCO DE MUESTREO

Para garantizar la actualización del marco de muestreo y selección de la muestra se utilizó el mismo marco y esquema de selección que construyeron las Subdirecciones de Diseño Muestral y Diseño Estadístico de la Dirección de Estadística de Corto Plazo, para las diferentes encuestas que realiza.

• UNIDAD DE SELECCION

Es aquella vivienda que mediante un sorteo estadístico fue seleccionada como unidad objeto de estudio.

Vivienda: Es el espacio delimitado por paredes y techos de cualquier material de construcción donde viven, duermen, preparan alimentos, comen y se protegen de las inclemencias del tiempo una o más personas. La entrada a la vivienda debe ser independiente, es decir, que sus ocupantes pueden entrar o salir de ella sin pasar por el interior de otra vivienda.

Para los propósitos de la encuesta se distingue entre dos clases de vivienda; la vivienda particular y la vivienda colectiva, siendo objeto de la encuesta sólo la primera.

Vivienda Particular: Es aquella vivienda destinada a servir de alojamiento a uno o más hogares, grupo (s) de personas o una sola, puede estar habitada o deshabitada en el momento de realizar la visita. También se considera vivienda particular a aquella que alojen a cinco o menos huéspedes.

Vivienda Colectiva: Es aquella vivienda destinada a servir de alojamiento habitual a personas que lo comparten por razones de salud, disciplina, enseñanza, religión, trabajo, asistenciales. También se consideran las viviendas con seis o más huéspedes.

• UNIDADES DE ANALISIS

Es el elemento básico del cual capta la información para la generación de resultados. Para la Encuesta existen tres unidades que son:

Vivienda Particular	En cuanto a sus características de tamaño, condiciones físicas y de servicios.
Hogar	Como unidad de consumo colectivo, en donde se realizan las transacciones del ingreso y/o gasto.
Los Miembros del Hogar	En cuanto a sus características sociodemográficas, ocupacionales y de ingreso.

• COBERTURA GEOGRAFICA Y TAMAÑO DE LA MUESTRA

La Encuesta se levantará en todas las Entidades del país. en cada una de éstas se toma una muestra de aproximadamente 300 viviendas, con la cual se tiene una muestra nacional de 10 000 viviendas. Así, la Encuesta puede proporcionar información a nivel nacional con desglose, en localidades de 2 500 y más habitantes y localidades de menos de 2 500 habitantes.

OPERATIVO DE CAMPO:

• INSTRUMENTOS DE CAPTACION DE LA INFORMACION

Cuestionario Básico	Se aplicará en cada uno de los hogares de las viviendas seleccionadas.
Cuadernillo de Gastos Diarios	El propio informante lo llenará en cada uno de los hogares de las viviendas seleccionadas.

• PERIODO DE LEVANTAMIENTO

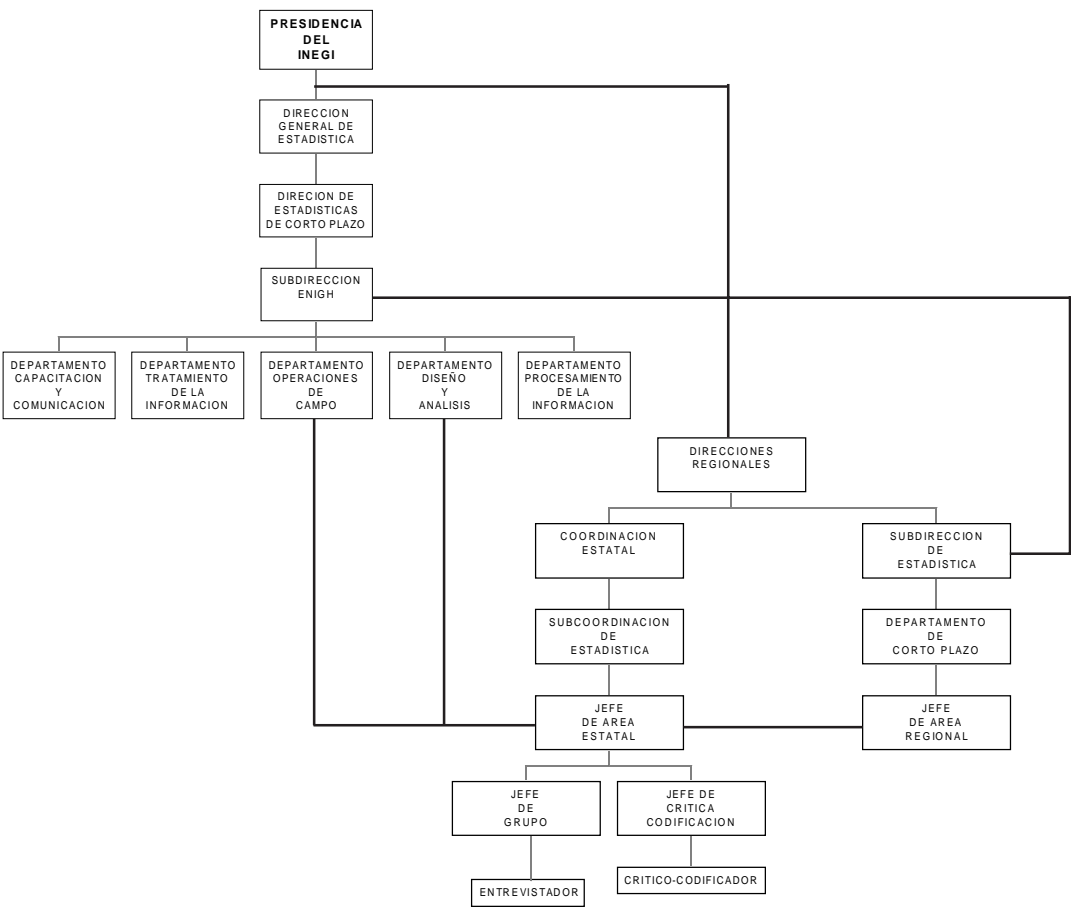
Del 17 de Marzo al 24 de Junio del 2000.

• ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La organización de este proyecto se baso en la estructura que tiene el INEGI en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, pero creándose una estructura operativa con los puestos necesarios para llevar a cabo las actividades específicas de la Encuesta.

Para obtener una eficiencia en el operativo y una mayor calidad en la información se creó la siguiente estructura.

• ESTRUCTURA OPERATIVA



• ENLACE

Oficina Central tendrá una estrecha comunicación y enlace con cada una de las Coordinaciones Estatales para apoyo, asesoría, supervisión, envío y recepción de materiales durante el levantamiento.

• CAPACITACION

En cada una de las Coordinaciones Estatales se capacitará a los Jefes de Area Regional, Jefes de Area Estatal, Jefes de Crítica-Codificación, Jefes de Grupo, Críticos-Codificadores y Entrevistadores, por instructores de Oficina Central. La selección de personal se hará en cuatro fases:

En la 1ª fase se seleccionarán a los Entrevistadores, en la 2ª fase a los Críticos-Codificadores, en la 3ª fase a los Jefes de Grupo y Jefes de Crítica-Codificación y en la última a los Jefes de Area Estatal y Jefes de Area Regional.

En cada una de las fases para la selección de personal se evaluará a los participantes a través de exámenes, participación, aptitudes y habilidades mostradas.

- **FUNCIONES DEL PERSONAL OPERATIVO**

JEFE DE AREA REGIONAL

Es el enlace entre la Oficina Regional y las Coordinaciones Estatales, así mismo deberá de apoyar a los Jefes de Area Estatal en el operativo.

JEFE DE AREA ESTATAL

Es el responsable de planear, vigilar y evaluar el operativo y el levantamiento de la Encuesta en su Oficina correspondiente.

JEFE DE GRUPO

Es el encargado de coordinar y supervisar el levantamiento, así como el enlace entre los Entrevistadores y el Jefe de Area Estatal para conocer las problemáticas del levantamiento.

JEFE DE CRITICA-CODIFICACION

Es el encargado de coordinar y supervisar la Crítica-Codificación, así como el de apoyar al Jefe de Area Estatal y al Jefe de Grupo.

CRITICO-CODIFICADOR

Es el responsable de analizar y codificar la información recopilada en campo.

ENTREVISTADOR

Es la persona en la que recae la responsabilidad de obtener la información directa mediante la aplicación de un cuestionario y un cuadernillo en cada una de las viviendas seleccionadas, así como tener reuniones con su Jefe de Grupo y Críticos-Codificadores para comentar problemáticas y soluciones.

- **RECOLECCION DE LA INFORMACION**

Para llevar a cabo la recolección de información en el período requerido (3 meses), se han programado diez levantamientos decenales, cada levantamiento decenal o decena está conformado por 10 días, cada día tiene sus actividades específicas que a continuación se presentan:

DIA	ACTIVIDADES
1° día	Recepción de carga de trabajo, traslado e identificación de viviendas.
2° día	Se inicia la entrevista y se capacita al informante para el llenado del cuadernillo en cada uno de los hogares de las viviendas seleccionadas.
Del 3° al 8° día	Se continua con la entrevista y se revisan cuestionarios y cuadernillos.
8° día	Se recoge el cuadernillo en cada hogar de la vivienda seleccionada y se entrega la carga de trabajo al Jefe de Grupo.
9° día	Reunión con el Jefe de Crítica -Codificación para hacer aclaraciones de cuestionarios con respecto a la carga de trabajo de la decena anterior.
10° día	Descanso Entrevistadores y Jefes de Grupo.

- **CARGAS DE TRABAJO**

Considerando el período del levantamiento, la complejidad de la información que se capta y con base en la experiencia de las ENIGH'S anteriores, se determinó que las cargas de trabajo por puesto sean las siguientes:

ENTREVISTADOR

Aplicará cinco entrevistas en promedio por decena.

CRITICO-CODIFICADOR

Revisará la carga de trabajo de tres Entrevistadores por decena.

JEFE DE GRUPO

En promedio tendrá a su cargo tres Entrevistadores.

JEFE DE CRITICA CODIFICACION

Será el responsable de revisar las actividades que realicen todos los Críticos Codificadores.

Marco Geoestadístico del Sistema Nacional de Información

Antes de mostrar los procedimientos operativos, es conveniente conocer algunos aspectos de la cartografía con el fin de comprender mejor algunas tareas relacionadas con los materiales cartográficos. Así el presente apartado explica en que consiste el Marco Geoestadístico Nacional.

MARCO GEOESTADISTICO NACIONAL

El Marco Geoestadístico del Sistema Nacional de Información es un sistema que ha sido diseñado por el INEGI para relacionar la información estadística generada por los diferentes proyectos censales o de encuestas, a los lugares geográficos correspondientes.



MARCO GEOESTADISTICO NACIONAL
(MGN)

AREA GEOESTADISTICA
ESTATAL
(AGEE)

AREA GEOESTADISTICA
MUNICIPAL
(AGEM)

AGEB RURAL

AGEB URBANA

Para ello se divide al país en áreas geográficas tomando como base los rasgos físicos naturales (ríos, barrancas), o culturales (calles, avenidas, etc.), apegándose en lo posible a los límites político-administrativos de las entidades federativas, los municipios y las localidades que las integran.

Características:

- Es un sistema cartográfico que permite referenciar la información estadística a un área geográfica determinada.
- Sirve de base para la planeación, levantamiento, tratamiento, presentación y uso de la información captada, permitiendo normar y uniformar la presentación de los resultados.

El Marco Geoestadístico está conformado por tres niveles geográficos, cuya base son los límites político-administrativos: Área Geoestadística Estatal, Área Geoestadística Municipal y Área Geoestadística Básica, siendo esta última de dos tipos: Urbana y Rural, las cuales no siempre coinciden con los límites político-administrativos del municipio al que pertenecen.

AREA GEOESTADISTICA ESTATAL (AGEE)

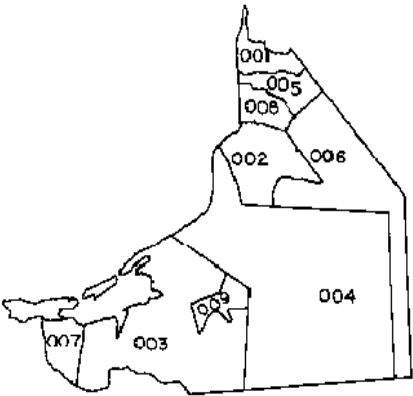
Es el área geográfica que contiene a todos los municipios pertenecientes a una entidad federativa. El país está conformado por 32 AGEE, a cada una de ellas se le ha asignado una clave consecutiva compuesta por dos números de acuerdo al orden alfabético de los nombres oficiales (de 01 a 32).



AREA GEOESTADISTICA MUNICIPAL (AGEM)

Es el área geográfica que contiene a todas las localidades pertenecientes a un municipio, son producto de la división de la AGEE, a las cuales se les ha asignado una clave compuesta por tres números, no siempre consecutivos, ni de acuerdo al orden alfabético de sus nombres.

En el ejemplo podemos ver al AGEE Campeche conformado por nueve municipios (AGEM).



LOCALIDAD

Es todo lugar ocupado por una o más viviendas habitadas o deshabitadas, este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre, se le ha asignado una clave compuesta por cuatro números. Las localidades habitadas pueden ser de dos tipos:

- **Localidades Urbanas**, son aquellas que tienen una población de 2500 y más habitantes, incluyendo todas las cabeceras municipales, independientemente del número de habitantes.
- **Localidades Rurales**, son aquellas cuya población es menor a 2500 habitantes.

AREA GEOESTADISTICA BASICA (AGEB)

Es el área geográfica correspondiente a la subdivisión de las AGEM, como su nombre lo indica este tipo de área constituye la unidad básica del marco geográfico, cuyos límites están representados por calles, avenidas, brechas, en ocasiones por rasgos físicos naturales y/o culturales, todos ellos reconocibles y perdurables en el terreno.

Se les asignó una clave compuesta por tres números, un guión y un número o letra llamado éste como dígito verificador.

Cabe señalar que estas claves son únicas dentro de cada municipio, por lo cual nunca se tienen que repetir al interior de un municipio. Con base a sus características las AGEB se dividen en Urbanas y Rurales.

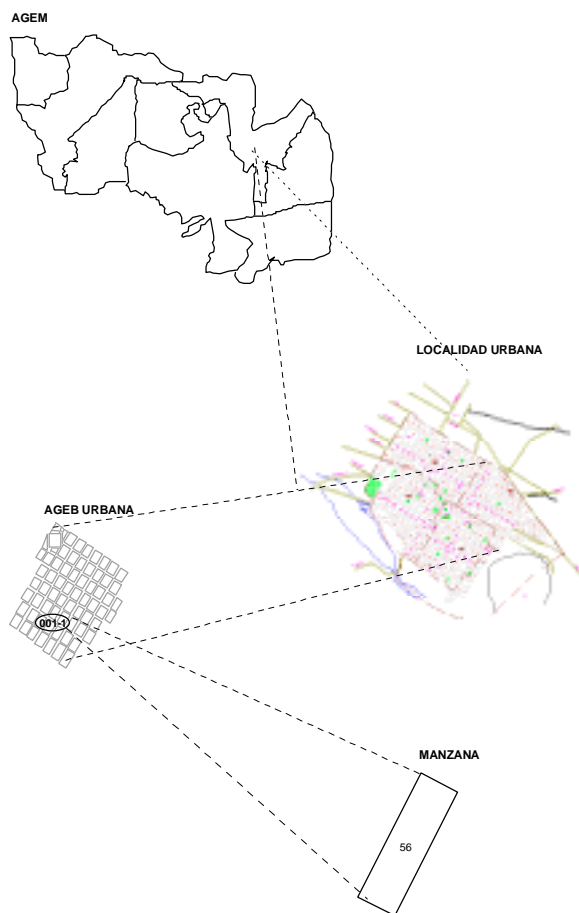
AGEB urbana

Es el área geográfica que se encuentra dentro de una localidad urbana integrada por un conjunto de manzanas (generalmente de 50 ó menos) perfectamente delimitadas, cuyo uso del suelo no es forestal ni agropecuario.

Manzana

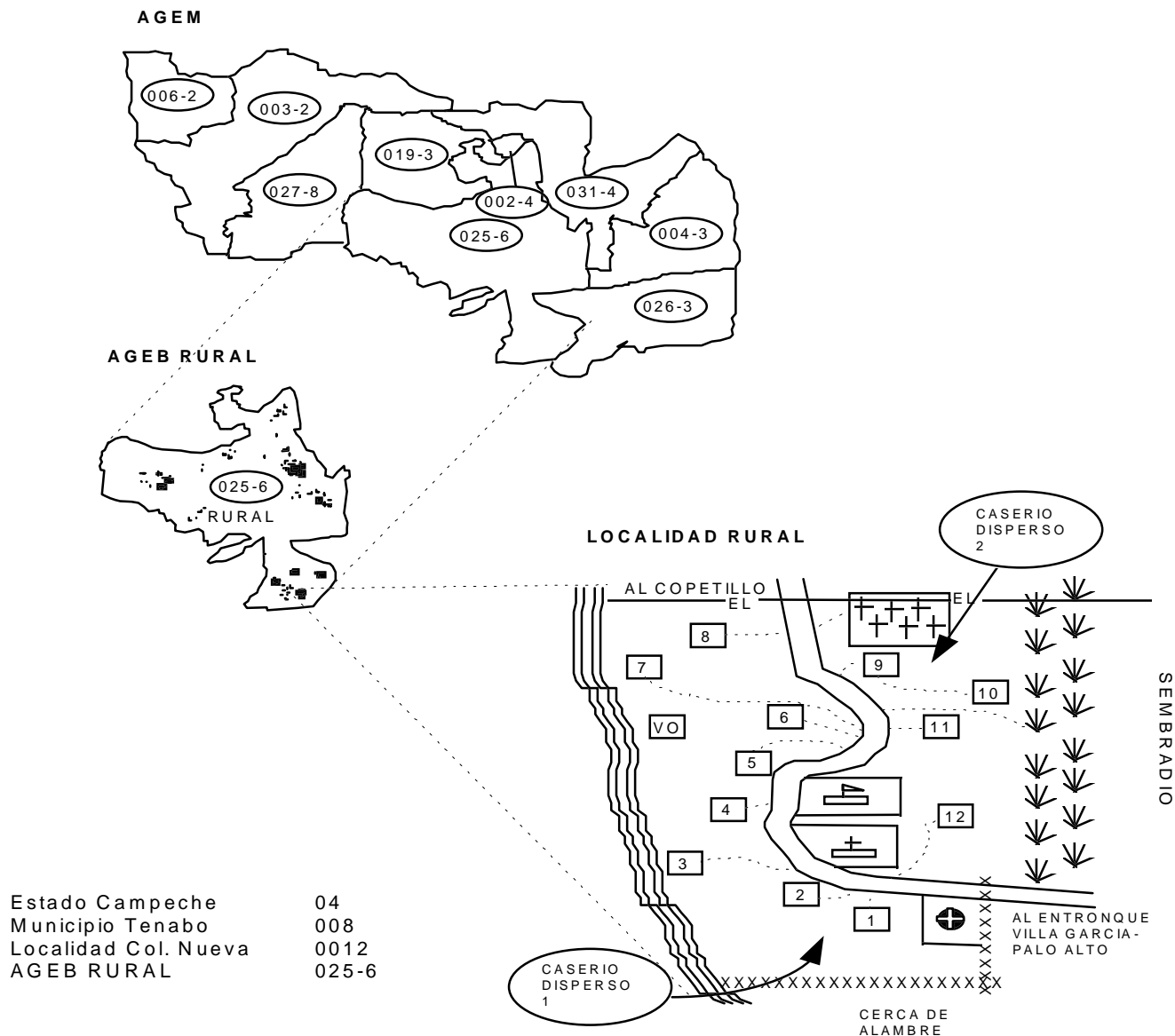
Es la superficie con límites perfectamente identificables como son: calles, avenidas, ríos, barrancas, etc. Y en su interior puede contener viviendas, lotes baldíos, comercios, negocios, fábricas, parques, etc.

Cabe mencionar que cada manzana que está dentro del AGEB, tiene asignada una clave numérica (ver el ejemplo).



AGEB rural

Es el área geográfica que contiene un conjunto de localidades rurales, cada una asentadas en terreno de uso generalmente agropecuario o forestal. Su extensión territorial es de aproximadamente 10,000 hectáreas.



Unidad Primaria de Muestro (UPM)

Es la subdivisión de un municipio seleccionado en donde se lleva a cabo el conteo de viviendas, formadas por una o más manzanas, una o más AGEB's o localidades colindantes con un peso mínimo de 240 y un máximo de 480 viviendas.

Area de Listado

Porción de terreno perfectamente delimitada y localizada dentro de una AGEB o UPM. Se ha denominado área de listado debido a que es la porción geográfica donde se realiza el inventario o listado de viviendas particulares, por medio del cual posteriormente se seleccionan las unidades de selección objeto de entrevista.

Listado de Viviendas

Los objetivos de este apartado son que usted conozca las distintas partes que conforman a un listado de viviendas y que interprete correctamente la información contenida en él.


La elaboración del listado de viviendas es una actividad previa a la selección de viviendas y constituye el apoyo para la correcta ubicación del área de trabajo y la identificación de las viviendas.

La elaboración del listado consistió en detectar y registrar ordenadamente todas las viviendas particulares existentes en cada Unidad Primaria de Muestreo (UPM), mediante un recorrido exhaustivo y sistemático en cada manzana o localidad.

El registro se hizo en los formatos “Listado de Viviendas” y “Hoja de Croquis” en el primero se anotó a todas las viviendas particulares detectadas y en el segundo se dibujó un croquis con la ubicación de cada vivienda.

EJEMPLO 1

[illegible]



INEGI
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MARCO NACIONAL DE VIVIENDAS

FORMA ____ DE ____ L 02

HOJA DE CROQUIS

NÚMERO DE LA(S) MANZANA(S) O LOCALIDAD(ES) RURAL(ES)

ENTIDAD FEDERATIVA _____

MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____

LOCALIDAD URBANA _____

COLONIA _____

CLAVE DE AGEB _____

NÚMERO DE CONTROL (UPM) _____

SECTOR: ☐ URBANO ☐ RURAL ☐

_____ ELABORADO POR

_____ FECHA


SIMBOLOGÍA:

FORMATO LISTADO DE VIVIENDAS

Este formato contiene todas las viviendas particulares de una Unidad Primaria de Muestreo (UPM). Para el área urbana están consideradas las habitadas, deshabitadas y de uso temporal; para el área rural sólo las viviendas habitadas y de uso temporal. (Las deshabitadas sólo en el croquis).

El formato es un cuadernillo que consta de cuatro páginas, en las cuales se registra a las viviendas particulares, así como todos aquellos datos que permiten su correcta identificación.

EJEMPLO 2



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MARCO NACIONAL DE VIVIENDAS

FORMA ____ DE ____ L 02

LISTADO DE VIVIENDAS

FRACCIÓN (F) Y NÚMERO ALEATORIO (NA)

F	NA	F	NA	F	NA

TOTAL DE VIVIENDAS LISTADAS

--	--	--

NÚMERO DE LA(S) MANZANA(S) O LOCALIDAD(ES) RURAL(ES)

ENTIDAD FEDERATIVA _____

MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____

LOCALIDAD URBANA _____

COLONIA _____

CLAVE DE AGEB _____


NÚMERO DE CONTROL (UPM) _____

SECTOR ☐ URBANO ☐ RURAL ☐

ELABORADO POR _____ FECHA _____

SELECCIONADO POR _____ FECHA _____

RUTA DE ACCESO AL AREA



INSTRUCCIONES Y OBSERVACIONES ESPECIALES PARA LA RUTA DE ACCESO	ACTUALIZADO POR :	FECHA :

ANOTE CUALQUER OBSERVACIÓN O ACLARACIÓN QUE SEA NECESARIA

[illegible]

La primera página es la carátula formada por las siguientes partes:

En la parte superior derecha aparece FORMA_____DE_____ que indica el número de formatos utilizados en cada Unidad Primaria de Muestreo (UPM).

- Recuadros de selección.
- Total de viviendas listadas.
- Datos de identificación.
- Número de la (s) manzana (s) o localidad (es) rural (es).
- Responsables de la elaboración y de la selección del listado de viviendas.
- Ruta de acceso al área.
- Instrucciones y observaciones especiales para la ruta de acceso.
- Observaciones y aclaraciones del entrevistador.

RECUADROS DE SELECCION

Los recuadros de Fracción (F) y Número aleatorio (NA), sirven para seleccionar a las viviendas que serán motivo de entrevista, estos recuadros son para uso exclusivo de la gente que elabora el listado de viviendas y no tienen utilidad para el entrevistador.

EJEMPLO 3

FRACCION (F) Y NUMERO ALEATORIO (NA)					
F	NA	F	NA	F	NA
10.3	7.5				

TOTAL DE VIVIENDAS LISTADAS

Esta parte no tiene utilidad para el entrevistador, la gente que elabora el listado lo utiliza para saber cuántas viviendas tiene el listado en cada actualización.

EJEMPLO 4

TOTAL DE VIVIENDAS LISTADAS

121	129	
-----	-----	--

DATOS DE IDENTIFICACION

Son los datos que ubican e identifican geográficamente la UPM, listados en seguida:

Entidad Federativa	Nombre y clave
Municipio o delegación	Nombre y clave
Localidad urbana	Nombre y clave
Colonia	Nombre
Clave de AGEB	Clave (s) de AGEB (S) que conforman la UPM
Número de Control	Número asignado a la UPM
Sector	Número de sector (solo en casos de división de AGEB)
Urbano	(marcado con una X, si el área es urbana)
Rural	(marcado con una X, si el área es rural)

Los seis primeros datos de la lista anterior son los que debe tomar en cuenta para sus actividades.

EJEMPLO 5

ENTIDAD FEDERATIVA	<u>DISTRITO FEDERAL</u>	0 9
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	<u>ALVARO OBREGON</u>	0 1 0
LOCALIDAD URBANA	<u>ALVARO OBREGON</u>	0 0 0 1
COLONIA	<u>GUADALUPE INN</u>	
CLAVE DE AGEB	<u>0 0 6 - 8</u>	<u> </u> - <u> </u> <u> </u> - <u> </u>
NÚMERO DE CONTROL (UPM)		<u>1</u> <u>5</u>
SECTOR:	<input type="checkbox"/>	URBANO <input checked="" type="checkbox"/> RURAL <input type="checkbox"/>

NUMERO DE LA (S) MANZANA (S) O LOCALIDAD (ES) RURAL (ES)

El recuadro NUMERO DE LA(S) MANZANA(S) O LOCALIDAD(ES) RURAL(ES) contiene los números de las manzanas o los nombres de las localidades rurales de la UPM. La ENIGH registró letras y números entre paréntesis para identificar el estrato "E" y la decena "D"

EJEMPLO 6

NUMERO DE LA(S) MANZANA(S) O LOCALIDAD(ES) RURAL(ES)

20	E (1) D (0 0 , 04)
----	---------------------------

RESPONSABLE DE LA ELABORACION Y DE LA SELECCION DEL LISTADO DE VIVIENDAS.

En el recuadro ELABORADO POR, SELECCIONADO POR Y FECHA contiene los nombres de los responsables y la fecha de elaboración.

EJEMPLO 7

Concepción Peña

ELABORADO POR

14

10

99

FECHA

Cecilia Rodríguez

SELECCIONADO POR

21

10

99

FECHA

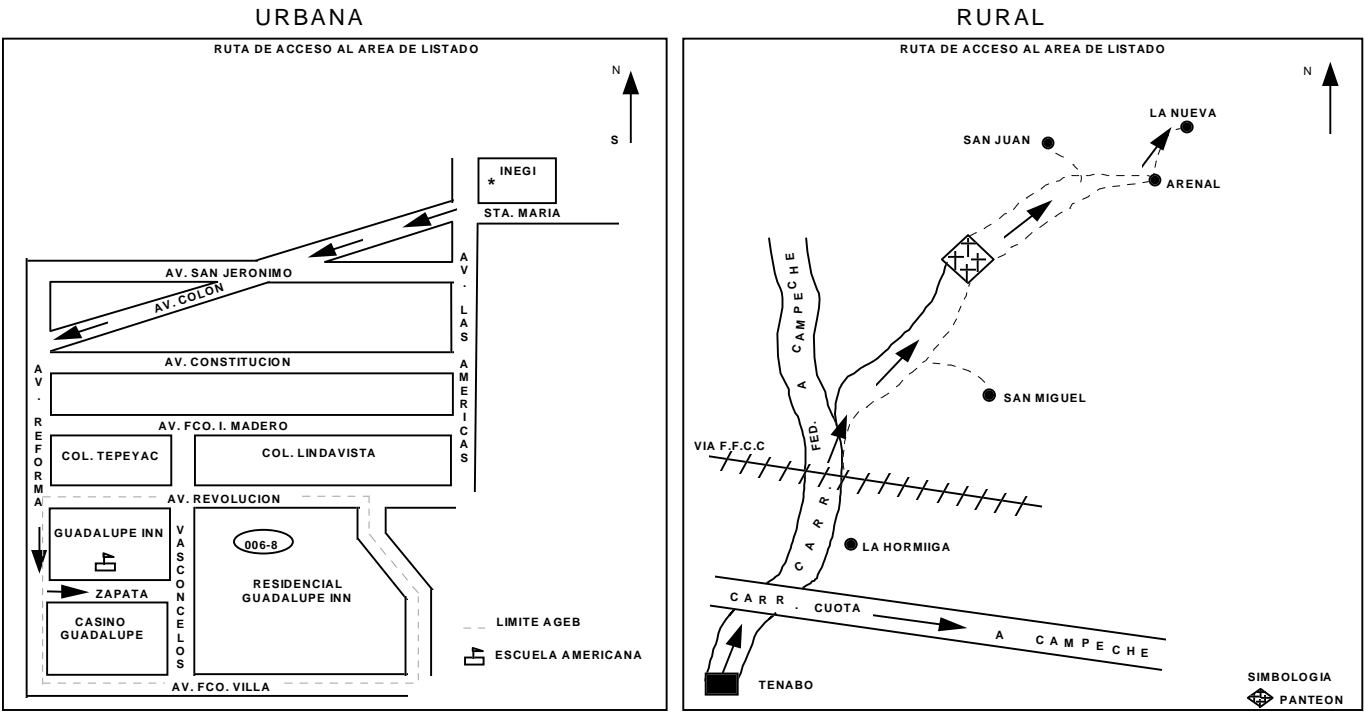
RUTA DE ACCESO AL AREA

Es la parte media de la carátula, está destinada a un croquis de localización general de la UPM y la forma de llegar a ella a partir de un punto reconocible y de fácil identificación.

El croquis de la ruta de acceso debe estar orientada de acuerdo al norte indicado en la forma. Esta ruta contempla calles o avenidas principales, puntos de importancia o de interés general.

En las zonas rurales, el punto de partida es la localidad más importante cercana al área de trabajo. En ésta se incluyen las vías de acceso, como carreteras, brechas, veredas entre otras, que permitan acceder con facilidad a las localidades que conforman la UPM.

EJEMPLO 8



INSTRUCCIONES Y OBSERVACIONES ESPECIALES PARA LA RUTA DE ACCESO

Abajo del espacio ocupado por la ruta de acceso se encuentra el rubro INSTRUCCIONES Y OBSERVACIONES ESPECIALES PARA LA RUTA DE ACCESO, el cual contiene la información que el listador anotó como referencias o comentarios para la ubicación del área (vías de acceso, medios de transporte, distancias en kilómetros y tiempos aproximados para llegar al área).

Los espacios de ACTUALIZADO POR y FECHA, contienen el nombre del responsable y fecha en que se realizó esta actividad.

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DEL ENTREVISTADOR

Esta parte se localiza debajo del rubro INSTRUCCIONES Y OBSERVACIONES ESPECIALES PARA LA RUTA DE ACCESO, y sirve para que el entrevistador anote cualquier información o comentario que permita aclarar algún cambio o problemática en el área que pueda servir a otros usuarios del listado.

EJEMPLO 9

ZONA URBANA

INSTRUCCIONES Y OBSERVACIONES ESPECIALES PARA LA RUTA DE ACCESO INICIO RECORRIDO "INEGI"	ACTUALIZADO POR:	FECHA
TOMAR AV. COLON PONIENTE CONTINUANDO POR AV. REFORMA	Antonio Uribe	12 08 99
HACIA EL SUR PASANDO POR LAS AV. CONSTITUCION, MADERO Y		
REVOLUCION HASTA LLEGAR A LA CALLE ZAPATA.		
ANOTE CUALQUIER OBSERVACION O ACLARACION QUE SEAN NECESARIAS		
DISTANCIA APROXIMADA DEL INEGI AL AREA 9 KMS.		
TIEMPO APROXIMADO 25 MINUTOS		
RUTA DEL CAMION SN. PEDRO		

ZONA RURAL

INSTRUCCIONES Y OBSERVACIONES ESPECIALES PARA LA RUTA DE ACCESO INICIO RECORRIDO MUNICIPIO	ACTUALIZADO POR:	FECHA
"TENABO" TOMAR CARRETERA FEDERAL A CAMPECHE, EN EL	Miguel Medina	14 08 99
KILOMETRO 20 TOMAR DESVIACION PANTEÓN HASTA LLEGAR A LA		
LOCALIDAD EL ARENAL CONTINUAR POR DESVIACIÓN LA NUEVA		
ANOTE CUALQUIER OBSERVACION O ACLARACION QUE SEAN NECESARIAS		
DISTANCIA APROXIMADA DE TENABO AL ÁREA 75 Kms.		
TIEMPO APROXIMADO 1:20 Hrs.		
RUTA DEL CAMION DE TENABO - PANTEON Y COLECTIVO DE PANTEON AL ARENAL		
CAMINANDO DEL ARENAL A LA NUEVA.		

INTERIOR DEL FORMATO

Las tres páginas restantes del formato se utilizaron para anotar en cada renglón los datos correspondientes a la dirección y descripción de cada vivienda particular, así como el procedimiento e identificación de las viviendas donde se aplicarán las entrevistas.

Cada una de las 3 páginas está integrada por las siguientes columnas:

- Núm. Prog. (Número Progresivo)
- Manzana
- Calle o localidad
- Número exterior
- Número interior
- Descripción o ubicación de la vivienda
- Razón y fecha en la que se añadió o suprimió
- Tipo de encuesta
- Viviendas seleccionadas

NUM. PROG. (NUMERO PROGRESIVO)

Esta columna fue utilizada para distinguir a cada renglón (vivienda) por medio de un número progresivo el cual sirve también para identificar a la vivienda en el formato HOJA DE CROQUIS.

En el listado de zona urbana o rural se identifica a las viviendas seleccionadas porque el número progresivo está encerrado en un círculo.

MANZANA

En esta columna está escrita la clave de la manzana conformada por un número, esta clave es asignada por la Dirección General de Cartografía y sirve para distinguir a cada una de las manzanas que están dentro de un AGEB.

Se debe tener cuidado de no confundir esta clave numérica con las claves que forman parte del domicilio (ejemplos: lote 8, manzana 10, sección 2, etc.).

CALLE O LOCALIDAD

En esta columna está escrito el nombre de la calle donde se encuentran las viviendas listadas, o el nombre de la localidad en áreas rurales. Ver ejemplos 10 y 15.

NUMERO EXTERIOR

En esta columna está anotado el número exterior de la vivienda o edificio. Cuando la vivienda no tiene el número visible se anota "S/N" (sin número). Ver ejemplo 10

NUMERO INTERIOR

Esta columna es usada generalmente en edificios, vecindades o predios que cuentan con más de una vivienda, está anotado el número o letra visible que identifica a cada una de las viviendas, (cuartos, departamentos, etc.). Cuando no hay viviendas en el interior se anota un guión (-) y cuando si hay viviendas interiores pero no tienen número visible se anota "S/N" (sin número).

DESCRIPCION O UBICACION DE LA VIVIENDA

Generalmente en esta columna está anotado el nombre del jefe de familia de cada vivienda, junto con datos que pudieran ayudar a identificar a la vivienda por ejemplo: Vivienda dentro de la miscelánea "El Pato", vivienda de madera con dos niveles.

RAZON Y FECHA EN LA QUE SE AÑADIO O SUPRIMIO

En esta columna estará escrito un número compuesto por 8 dígitos (número de folio) únicamente en las viviendas seleccionadas para ser objeto de entrevista. Ver ejemplos 10 y 15.

TIPO DE ENCUESTA

En esta columna aparecerán las siglas IG-2000 solo en las viviendas que sean seleccionadas para la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH). Ver ejemplos 10 y 15.

VIVIENDAS SELECCIONADAS

En esta columna estarán anotados unos números ordenados progresivamente identificando a cada vivienda seleccionada. Ver ejemplos 10 y 15.

NÚM. PRO G.	MAN- ZANA	CALLE O LOCALI- DAD	NÚMERO		DESCRIPCION O UBICACION DE LA VIVIENDA	RAZÓN Y FECHA EN LA QUE SE AÑADIÓ O SUPRIMIO	PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA	
			EXT.	INT.			TIPO DE ENCUESTA	VIVIENDAS SELECCIO- NADAS
1	20	A V - R E V O L U C I O N	2007	-				
					NOMBRE : IRMA AMESCUA	0900001-0	I.G.2000	1
2			2005	-				
					NOMBRE : RAFAEL MENDEZ			
3			2003	-				
					NOMBRE : ARMANDO AGUIRRE			
4			2001	-				
					NOMBRE : ITZEL VELAZQUEZ	0900002-0	I.G.2000	2
5		R I C A R D O C A S T R O	304	-				
					NOMBRE : GILDARDO MARTINEZ			
6			302	-				
					NOMBRE : ROBERTO RUIZ CANO	0900003-0	I.G.2000	3
7			300	-				
					NOMBRE : PEDRO ANDRADE			
8		G U T Y C A R D E N A S	139	-				
					NOMBRE : TOMAS CRUZ			
9			S / N	-				
					NOMBRE : PEDRO NIEVES	0900004-0	I.G.2000	4
10			145	-				
					NOMBRE : JUAN RAMOS			
11		J A I M E N U N O	253	1				
					NOMBRE : JULIO MARTINEZ	0900005-0	I.G.2000	5
12			253	2				
					NOMBRE : MARTHA CUEVAS			
13	19							
					NOMBRE :			
14								
					NOMBRE :			
15								
					NOMBRE :			
16								
					NOMBRE :			
17								
					NOMBRE :			
18								
					NOMBRE :			
19								
					NOMBRE :			
20								
					NOMBRE :			

Los datos de las columnas permiten identificar y ubicar cada una de las viviendas en campo, por medio del formato HOJA DE CROQUIS.

FORMATO HOJA DE CROQUIS

En este formato se encuentra dibujado un croquis de cada una de las manzanas o localidades que conforman la UPM, ubicando todo tipo de construcciones que se encuentran en el área (viviendas, lotes baldíos, talleres, comercios, servicios, escuelas, iglesias entre otros). Además identifica a las viviendas donde se llevará a cabo las entrevistas por medio de un asterisco.

El formato está compuesto por las siguientes partes:

- Datos de Identificación
- Número de la (s) manzana (s) o localidad (es) rural (es)
- Responsable de la elaboración del croquis
- Espacio para el croquis
- Simbología

DATOS DE IDENTIFICACION

Son los mismos datos de identificación de la Unidad Primaria de Muestreo (UPM) correspondientes a la portada del formato LISTADO DE VIVIENDAS.

NUMERO DE LA (S) MANZANA (S) O LOCALIDAD (ES) RURAL (ES)

Cuando se trate de áreas rurales esta parte tendrá escrito el nombre de la o las localidades que se encuentren dibujadas en el espacio para el croquis y cuando se trate de áreas integradas por manzanas, entonces estará escrita la clave numérica de la manzana que esté dibujada en el espacio para croquis.

RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL CROQUIS

En esta parte estará escrito el nombre de la persona que elaboró el croquis junto con la fecha de elaboración.

ESPACIO PARA EL CROQUIS

En este espacio está (n) dibujada (s) la (s) manzana (s), caserío disperso o localidad (es) precisando la ubicación de cada una de las construcciones contenidas en ellas. Cada construcción contenida en la manzana o localidad se identifica con un cuadro, las viviendas particulares además del cuadro tienen dos pequeñas líneas que simbolizan la puerta de acceso y tienen asignado un número que corresponde al número progresivo del formato "Listado de Viviendas". Ver ejemplos 11 y 15.

EJEMPLO 11 Formato HOJA DE CROQUIS de una zona urbana



MARCO NACIONAL DE VIVIENDAS

FORMA 1 DE 1 L 02

HOJA DE CROQUIS

ENTIDAD FEDERATIVA	<u>DISTRITO FEDERAL</u>	<u>1019</u>
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	<u>ALVARO OBREGON</u>	<u>10110</u>
LOCALIDAD URBANA	<u>ALVARO OBREGON</u>	<u>101011</u>
COLONIA	<u>GUADALUPE INN</u>	
CLAVE DE AGEB	<u>101061-18</u>	<u>1111-11</u>
NÚMERO DE CONTROL (UPM)	<u>1115</u>	
SECTOR:	<input type="checkbox"/> URBANO	<input checked="" type="checkbox"/> RURAL

NÚMERO DE LA(S) MANZANA(S) O LOCALIDAD(ES) RURAL(ES)

20

E (1)

D (0 , 4)

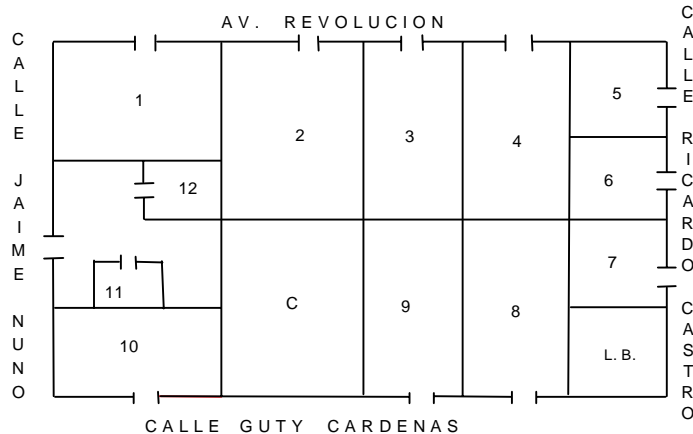
Concepción Peña

ELABORADO POR

1/4/10199

FECHA

NOTA: UBICAR EL NORTE Y EL INICIO DEL RECORRIDO



SIMBOLOGIA:

LB = LOTE BALDIO

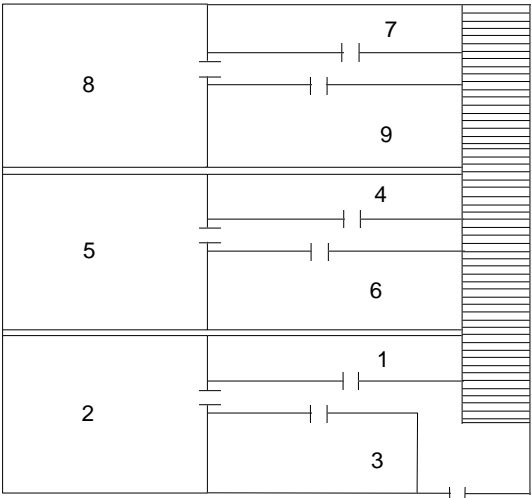
C = COMERCIO

Así mismo las construcciones que no son viviendas, puede identificarlas en el dibujo por tipo de local, ya sea comercio, servicio, lote baldío u otros con la simbología correspondiente. Además estas construcciones no llevan líneas como puerta de acceso ni tienen asignado un número.

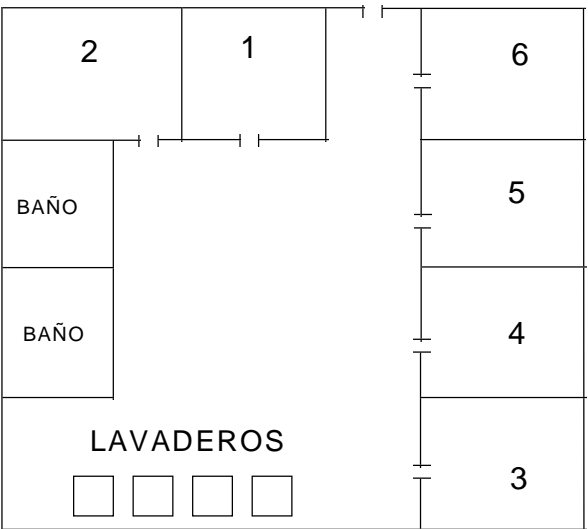
En un croquis los edificios se identifican porque el dibujo tiene los siguientes elementos: dos líneas paralelas que separan a cada piso o nivel y una serie de líneas paralelas que representan a las escaleras.

En el ejemplo 12 podemos ver que los departamentos uno, dos y tres se encuentran en la planta baja, de esta manera podemos interpretar que el departamento siete está encima del departamento cuatro y el departamento cuatro está encima del departamento uno.

EJEMPLO 12



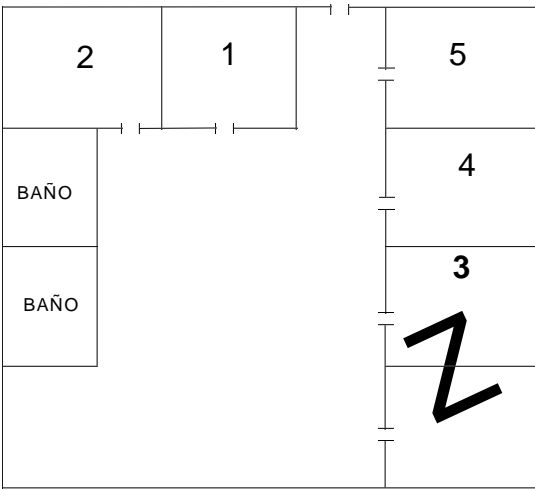
EJEMPLO 13



En el caso de las viviendas en vecindad, su ubicación se observa en el dibujo en forma de cuadro, sólo que para estas construcciones se marca el (los) pasillo (s) de acceso, patio (s), lavadero (s), baño (s) entre otros y que todos estos detalles sirven de referencia para ubicar las viviendas.

EJEMPLO 14


En el dibujo del croquis se identifica con “Z” a las viviendas con cuartos independientes que constituyen una sola vivienda abarcando todos los cuartos de la vivienda, asignándole sólo un número a uno de los cuartos.



Existen localidades rurales en donde la ubicación de las viviendas está en forma dispersa; por razones operativas estas localidades se listaron agrupando a las viviendas en “segmentos”, los cuales están numerados. La representación de las viviendas en el croquis incluye la ubicación de rasgos perdurables en el terreno (cerros, ríos, escuelas, iglesias, etc.).

Las viviendas deshabitadas de las áreas rurales no se listaron, sin embargo se diferencian en el croquis con las letras “VD”.

EJEMPLO 15 Formato HOJA DE CROQUIS e interior del formato LISTADO DE VIVIENDAS en zona rural



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA GEOGRÁFICA E INFORMÁTICA

HOJA DE CROQUIS

MARCO NACIONAL DE VIVIENDAS

FORMA 1 DE 1 L 02

ENTIDAD FEDERATIVA CHIAPAS 1012

MUNICIPIO O DELEGACIÓN TAPACHULA 101899

LOCALIDAD URBANA

COLONIA

CLAVE DE AGEB 101021-11

NÚMERO DE CONTROL (UPM) 1111

SECTOR: ☐ URBANO ☐ RURAL ☒

NÚMERO DE LA(S) MANZANA(S) O LOCALIDAD(ES) RURAL(ES)

. Las Gaviotas . 0023 .

E (S)

D (99)

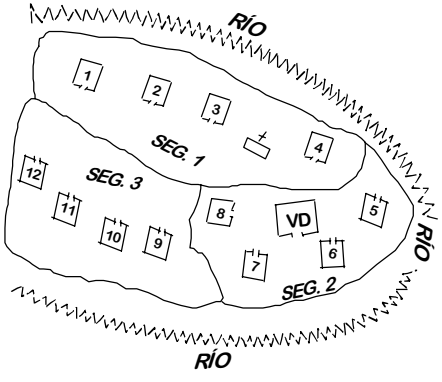
Gustavo Noé

ELABORADO POR

61299

FECHA

N



SIMBOLOGÍA:

VD - Vivienda deshabitada

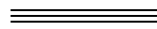

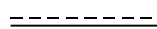








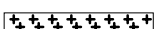





⊕ - Templo

~~~~~ - Río

| NÚM. PROG. | MAN. ZANA    | CALLE O LOCALIDAD | NÚMERO |      | DESCRIPCIÓN O UBICACIÓN DE LA VIVIENDA | RAZÓN Y FECHA EN LA QUE SE ANADIÓ O SUPRIMIÓ | PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA |                         |
|------------|--------------|-------------------|--------|------|----------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|
|            |              |                   | EXT.   | INT. |                                        |                                              | TIPO DE ENCUESTA                 | VIVIENDAS SELECCIONADAS |
| 1          | LAS GAVIOTAS | S/N               | -      |      | NOMBRE: <u>Marichuy Arellano</u>       |                                              |                                  |                         |
| 2          |              |                   | -      |      | NOMBRE: <u>Adriana Vasco</u>           |                                              |                                  |                         |
| 3          |              |                   | -      |      | NOMBRE: <u>Laura Quiroz</u>            |                                              |                                  |                         |
| 4          |              |                   | -      |      | NOMBRE: <u>Cynthia Muñoz</u>           |                                              |                                  |                         |
| 5          |              |                   | -      |      | NOMBRE: <u>Tydia Rivera</u>            | 0709001-0                                    | IG2000                           | 1                       |
| 6          |              |                   | -      |      | NOMBRE: <u>Rocio Velázquez</u>         | 0709002-0                                    | IG2000                           | 2                       |
| 7          |              |                   | -      |      | NOMBRE: <u>Eduardo Sánchez</u>         | 0709003-0                                    | IG2000                           | 3                       |
| 8          |              |                   | -      |      | NOMBRE: <u>Arturo García</u>           | 0709004-0                                    | IG2000                           | 4                       |
| 9          |              |                   | -      |      | NOMBRE: <u>Nora Roldán</u>             |                                              |                                  |                         |
| 10         |              |                   | -      |      | NOMBRE: <u>Polva Pizarro</u>           |                                              |                                  |                         |
| 11         |              |                   | -      |      | NOMBRE: <u>Magda Reza</u>              |                                              |                                  |                         |
| 12         |              |                   | -      |      | NOMBRE: <u>Claudia Balderramos</u>     |                                              |                                  |                         |
| 13         |              |                   |        |      |                                        |                                              |                                  |                         |
| 14         |              |                   |        |      |                                        |                                              |                                  |                         |
| 15         |              |                   |        |      |                                        |                                              |                                  |                         |
| 16         |              |                   |        |      |                                        |                                              |                                  |                         |
| 17         |              |                   |        |      |                                        |                                              |                                  |                         |
| 18         |              |                   |        |      |                                        |                                              |                                  |                         |
| 19         |              |                   |        |      |                                        |                                              |                                  |                         |
| 20         |              |                   |        |      |                                        |                                              |                                  |                         |

**SIMBOLOGIA**

La simbología utilizada en este formato es la de los productos cartográficos y la propia del listador, referenciándola adecuadamente. Ejemplos:

|                                                                                   |                         |                                                                                   |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | CARRETERA DE 2 CARRILES | LB                                                                                | LOTE BALDIO           |
|  | CARRETERA PAVIMENTADA   | VD                                                                                | VIVIENDA DESHABITADA  |
|  | TERRACERIA              | C                                                                                 | COMERCIO              |
|  | BRECHA                  | S                                                                                 | SERVICIO              |
|  | VEREDA                  | OF                                                                                | OFICINAS              |
|  | VIAS DE FERROCARRIL     |  | CAMPO DEPORTIVO       |
|  | PUENTE                  |  | ESCUELA               |
|  | RIO                     |  | PRESIDENCIA MUNICIPAL |
|  | PANTEON                 |  | IGLESIA               |
|  | TERRENO DE SEMBRADIO    |  | MERCADO               |
|  | FUSIÓN DE VIVIENDAS     |  | ASISTENCIA MEDICA     |

## Identificación de Viviendas

El objetivo de este apartado es proporcionarle los elementos necesarios para que usted identifique en campo las viviendas seleccionadas y realice la actualización de los listado de vivienda, así como identificar las viviendas omitidas.


## IDENTIFICACION DE VIVIENDAS SELECCIONADAS EN AREAS URBANAS

La vivienda seleccionada es aquella que ha sido elegida mediante un sorteo estadístico de un grupo de viviendas de una manzana o segmento, para que en ella se lleve a cabo la recolección de la información requerida para lograr los objetivos de la Encuesta.

Tenga presente que en el área de trabajo, tanto urbana como rural, el recorrido lo tendrá que realizar un día antes de iniciar sus entrevistas de cada decena.

Para identificar a las viviendas seleccionadas en localidades ameznadas debe hacer lo siguiente: Situar en la esquina noroeste de la manzana seleccionada e inicie el recorrido de la manzana en el sentido en que giran las manecillas del reloj, al mismo tiempo vaya reconociendo una a una las viviendas dibujadas en el croquis, apoyándose con las direcciones anotadas en el interior del listado de viviendas hasta que localice cada vivienda seleccionada. (Ver ejemplo 1)

### EJEMPLO 1



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA  
GEOGRÁFICA E INFORMÁTICA

MARCO NACIONAL DE VIVIENDAS

FORMA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ L 02

HOJA DE CROQUIS

ENTIDAD FEDERATIVA DISTRITO FEDERAL [0][2]  
 MUNICIPIO O DELEGACIÓN ALVARO OBREGON [0][1][0]  
 LOCALIDAD URBANA ALVARO OBREGON [0][0][0][1]  
 COLONIA GUADALUPE INN  
 CLAVE DE AGEB [0][0][0]-[0]-[0]-[0]-[0]-[0]  
 NÚMERO DE CONTROL (UPM) [0][0][0][0][0][0][0][0][0][0]  
 SECTOR ☐ URBANO ☒ ☐

NÚMERO DE LA(S) MANZANA(S) O LOCALIDAD(ES) RURAL(ES)

20

E ( 1 )  
D ( 0 , 4 )


RURAL

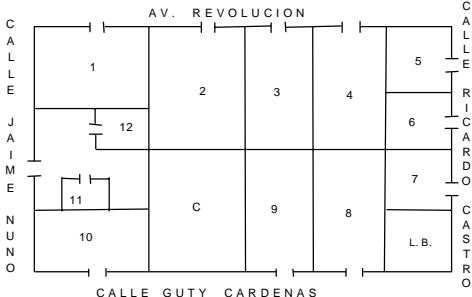
CONCEPCION PEÑA

ELABORADO POR

14/10/99  
FECHA

NOTA: UBICAR EL NORTE Y EL INICIO DEL RECORRIDO





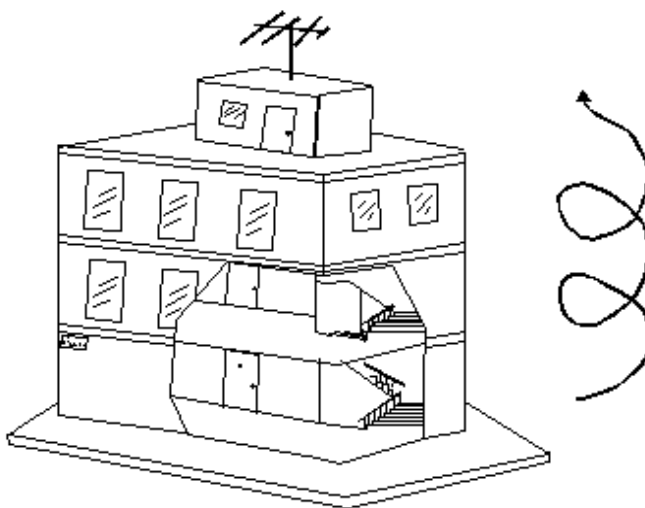
SIMBOLOGIA:

LB = LOTE BALDIO  
C = COMERCIO

| NÚM.<br>PROG | MUNICIPIO | CALLE<br>O LOCALI-<br>DAD | NÚMERO<br>EXT. | INT.                       | DESCRIPCION O UBICACION DE LA VIVIENDA | RAZON Y<br>FECHA EN<br>LA QUE SE<br>ANADIO O<br>SUPRIMO | PARA USO<br>EXCLUSIVO<br>DE LAS<br>COMUNIDADES<br>SELECCIO-<br>NADAS |   |
|--------------|-----------|---------------------------|----------------|----------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---|
| 1            | 20        | REVOLUCION A.V.           | 2007           | -                          | NOMBRE: IRMA AMESCUA                   | 0900001-0                                               | I.G.2000                                                             | 1 |
| 2            |           |                           | -              | NOMBRE: RAFAEL MENDEZ      |                                        |                                                         |                                                                      |   |
| 3            |           |                           | -              | NOMBRE: ARMANDO AGUIRRE    |                                        |                                                         |                                                                      |   |
| 4            |           |                           | -              | NOMBRE: ITZEL VELAZQUEZ    | 0900002-0                              | I.G.2000                                                | 2                                                                    |   |
| 5            |           |                           | -              | NOMBRE: GILDARDO MARTINEZ  |                                        |                                                         |                                                                      |   |
| 6            |           |                           | -              | NOMBRE: ROBERTO RUIZ CANDO | 0900003-0                              | I.G.2000                                                | 3                                                                    |   |
| 7            |           | RICARDO CASTRO            | 300            | -                          | NOMBRE: PEDRO ANDRADE                  |                                                         |                                                                      |   |
| 8            |           |                           | -              | NOMBRE: TOMAS CRUZ         |                                        |                                                         |                                                                      |   |
| 9            |           |                           | -              | NOMBRE: PEDRO NIEVES       | 0900004-0                              | I.G.2000                                                | 4                                                                    |   |
| 10           |           | GUTTY CARDENAS            | 145            | -                          | NOMBRE: JUAN RAMOS                     |                                                         |                                                                      |   |
| 11           |           |                           | 253            | 1                          | NOMBRE: JULIO MARTINEZ                 | 0900005-0                                               | I.G.2000                                                             | 5 |
| 12           |           |                           | 253            | 2                          | NOMBRE: MARTHA CUEVAS                  |                                                         |                                                                      |   |
| 13           |           |                           |                |                            | NOMBRE:                                |                                                         |                                                                      |   |
| 14           |           |                           |                |                            | NOMBRE:                                |                                                         |                                                                      |   |
| 15           |           |                           |                |                            | NOMBRE:                                |                                                         |                                                                      |   |
| 16           |           |                           |                |                            | NOMBRE:                                |                                                         |                                                                      |   |
| 17           |           |                           |                |                            | NOMBRE:                                |                                                         |                                                                      |   |
| 18           |           |                           |                |                            | NOMBRE:                                |                                                         |                                                                      |   |
| 19           |           |                           |                | NOMBRE:                    |                                        |                                                         |                                                                      |   |
| 20           |           |                           |                | NOMBRE:                    |                                        |                                                         |                                                                      |   |
|              |           |                           |                | NOMBRE:                    |                                        |                                                         |                                                                      |   |

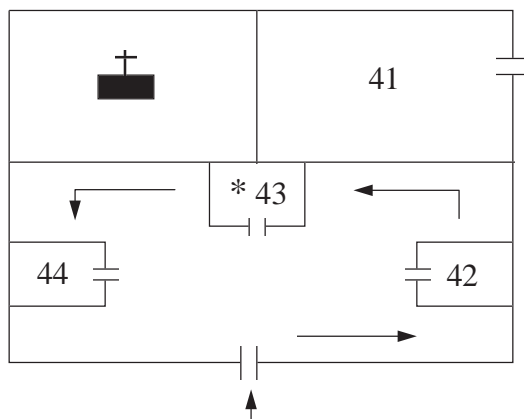
Cuando la vivienda seleccionada se encuentre en un predio donde haya varios departamentos o niveles, deberá realizar el siguiente recorrido: al entrar al predio diríjase a la primera vivienda a la derecha y haga el recorrido en sentido contrario al que giran las manecillas del reloj, identificando una a una las viviendas que tiene anotadas en los renglones del listado, así como en la hoja de croquis, esto mismo se realiza en cada uno de los niveles. (ver ejemplo 2).

#### EJEMPLO 2



Si la vivienda seleccionada se encuentra en un predio donde existen otras viviendas que si estan registradas en el listado, deberá realizar el recorrido sistemático y aplicar la entrevista en la seleccionada. (Ver ejemplo 3).

#### EJEMPLO 3

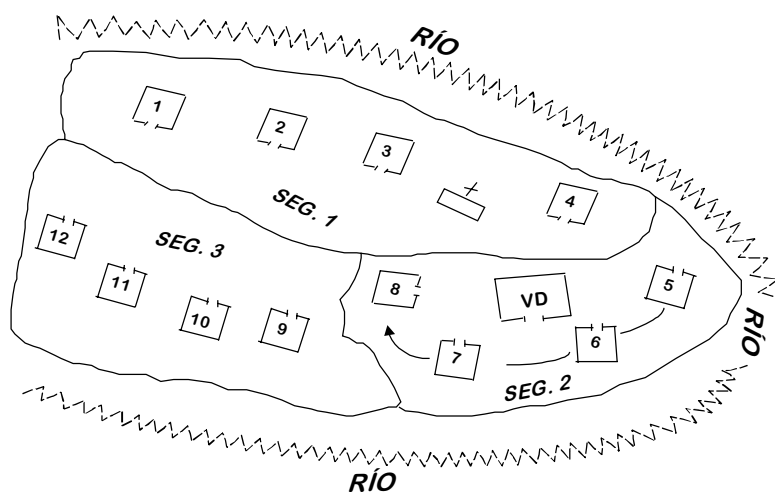


### IDENTIFICACION DE VIVIENDAS SELECCIONADAS EN AREAS RURALES

En localidades rurales que se encuentren ameznadas, el recorrido en el área de trabajo se llevará a cabo utilizando el mismo procedimiento que en localidades urbanas iniciando por la esquina noroeste y continuando conforme giran las manecillas del reloj.

Existen áreas de listados en donde la distribución o ubicación de las viviendas no están bien delimitadas por manzanas y/o calles y por razones operativas se agruparon las viviendas en segmentos, los cuales están numerados (ver ejemplo 4). Usted deberá localizar el segmento donde se encuentran las viviendas seleccionadas y realizar el recorrido siguiendo el procedimiento que se menciona a continuación: Una vez ubicada el área de trabajo, identifique los rasgos físicos y/o culturales señalados en el croquis y tomando en cuenta las vías de acceso inicie el recorrido siguiendo el orden progresivo en que se enlistaron las viviendas.

## EJEMPLO 4



+  
—Templo

VD – Vivienda Deshabitada

Cuando en el Listado de Viviendas y Hoja de Croquis se tiene señalado la vivienda seleccionada, realice la entrevista en esa y no en otra aún cuando no coincida con el nombre del jefe o el número exterior e interior de la vivienda que le indique el listado. No olvide que la selección de la muestra se hizo considerando a todas las viviendas de la República Mexicana independientemente de los hogares o las personas que la habitan.

### Actualización de Listado de Viviendas y Croquis

En caso de que exista diferencias entre el listado de vivienda y/o la hoja de croquis con lo encontrado en la manzana o segmento donde se encuentren las viviendas seleccionadas, deberá llevar a cabo la actualización del listado de viviendas.

Todas las actualizaciones siempre se realizarán con color rojo, por ejemplo: si existe diferencias con el domicilio de la vivienda o nombre del jefe de familia, etc., trace una línea sobre el dato a actualizar y anote la información correcta. (Posteriormente se actualiza también la portada del cuestionario y cuadernillo).

### Identificación de Viviendas Omitidas

Es posible que encuentre viviendas que por la dificultad de identificarlas o delimitarlas no fueron registradas cuando se elaboró el listado de viviendas. A estas se le denominan viviendas omitidas y pueden ser de dos tipos: Viviendas omitidas fuera del predio de la vivienda seleccionada; y Viviendas omitidas dentro del predio de la vivienda seleccionada.

#### Viviendas Omitidas Fuera del Predio de la Vivienda Seleccionada (Zona Urbana)

Se detectan cuando se realiza el recorrido por las manzanas para llevar a cabo la identificación de seleccionadas, como ejemplo tenemos las viviendas de nueva construcción en terrenos baldíos, también estructuras que estaban ocupadas en su totalidad por negocios y ahora sirven para viviendas particulares, etc.

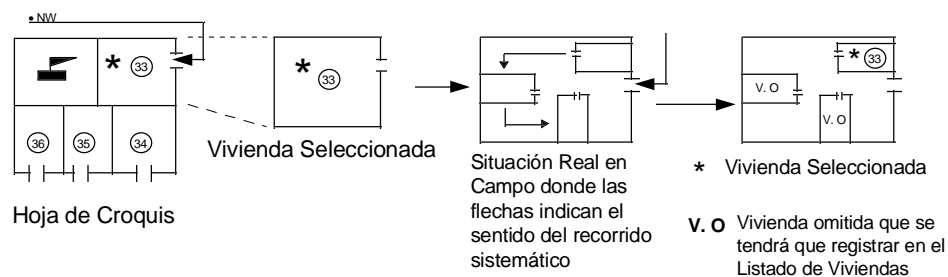
Usted entrevistador no realizará ninguna actualización fuera del predio de la vivienda seleccionada ni levantará entrevista.

#### Viviendas Omitidas Dentro del Predio de la Vivienda Seleccionada (Zona Urbana)

Son detectadas por usted al momento de levantar la entrevista, deberá preguntar a los miembros del hogar si existen otras viviendas dentro del predio, o al realizar el recorrido al interior del mismo, como ejemplo tenemos las casas grandes o de dos pisos que son subdivididas y cada división sirve como viviendas independientes.

Si en el listado de viviendas se tiene marcada una vivienda seleccionada, y al entrar al predio de ésta encontramos que no es una vivienda sino varias, la vivienda seleccionada será la que encontremos primero al realizar el recorrido al interior del predio y las restantes serán viviendas omitidas que se tendrán que registrar en el listado de viviendas. (Ver ejemplo 5).

## EJEMPLO 5



### Viviendas Omitidas (Zona Rural)

Si la vivienda omitida está dentro del segmento donde se encuentran las viviendas seleccionadas actualizará el croquis y el listado de viviendas.

En caso de estar amanzanado y seleccionado por intervalos deberá seguir el mismo procedimiento del área urbana.

Nota: No se levantarán entrevistas en las viviendas omitidas detectadas en el interior del predio o del segmento únicamente se registrarán en el listado de viviendas.

Si se presentara el caso de que se detectaran viviendas omitidas dentro del predio o segmento, deberá constatar que no estén registradas en el listado de viviendas y que tengan una entrada independiente. Si se cumple con esas dos condiciones, deberá registrar en el listado todas las viviendas omitidas dentro del predio de la vivienda seleccionada o segmento que identifique, utilizando el siguiente procedimiento:

Al final de la última vivienda listada, trazará una línea roja y deberá anotar las viviendas omitidas en el orden en que se encontraron cuando realizó el recorrido al interior del predio.

Para actualizar la hoja de croquis dibuje las viviendas omitidas encontradas. Si hay espacio suficiente en el croquis se corrige ahí mismo, si no es así utilice una hoja en blanco y dibuje el croquis y anexela al listado de viviendas, no olvide anotar el número progresivo que le corresponda a cada vivienda omitida.



## Actividades y Responsabilidades del Entrevistador

El objetivo de este apartado es proporcionar al Entrevistador, sus funciones y procedimientos para cada una de sus actividades que debe seguir durante el levantamiento en cada decena.

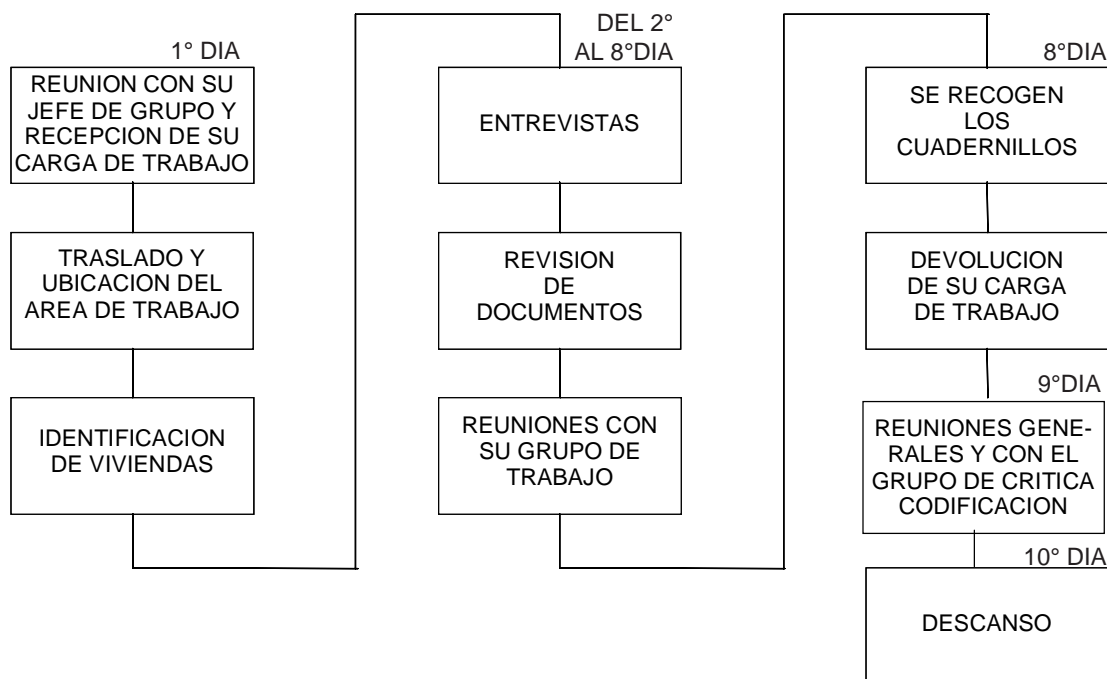
### FUNCIONES

Es el encargado de recabar la información directa, mediante la aplicación de una entrevista a cada una de las viviendas seleccionadas a través de un cuestionario y un cuadernillo.

### ACTIVIDADES

A continuación se presenta un diagrama y los procedimientos para cada una de sus actividades y sus responsabilidades que desarrollará en cada decena.

### DIAGRAMA



### PROCEDIMIENTOS

#### REUNION CON SU JEFE DE GRUPO Y RECEPCION DE SU CARGA DE TRABAJO (1er. DIA).

Deberá de acudir a su respectiva Oficina Estatal y ponerse en contacto con su Jefe de Grupo para recibir instrucciones precisas y establecer el plan de trabajo.

Debe responsabilizarse y asegurarse de recibir de su Jefe de Grupo la siguiente documentación:

- Cuestionarios
- Cuadernillos
- Listado de Viviendas
- Formas ENIGH-01 "Forma de Registro y Control"
- Oficios de Colaboración
- Trípticos
- Bolsas de polietileno

Antes de salir de la Oficina, verifique que la ubicación geográfica, folios de los cuestionarios y cuadernillos coincidan con el listado de viviendas, así como, revisar que dicha documentación sea acorde con el número de entrevistas que deberá aplicar y transcriba el domicilio del listado de viviendas a cada uno de los cuestionarios y cuadernillos.

Usted asegúrese de llevar siempre el siguiente material de consulta y apoyo:

- Manual de Entrevistador
- Catálogo de Códigos para Entrevistador
- Credencial
- Lápices color plomo y rojo
- Goma
- Sacapuntas
- Regla
- Block de apuntes
- Calculadora de bolsillo

### **TRASLADO Y UBICACION AL AREA DE TRABAJO. (1er. DIA)**

Trasládese con todo el equipo (Entrevistadores y Jefe de Grupo) al área que le corresponde trabajar.

Para la correcta ubicación de la UPM, tome en cuenta como base los datos de identificación, así como los recuadros de ruta de acceso e instrucciones y observaciones especiales del formato “Listado de Viviendas”. Considere todas las indicaciones y observaciones como rasgos físicos naturales o culturales, vías de acceso, medios de transporte, distancias y tiempos, etc., de éste formato.

Localice la (s) manzana (s) o localidad (es) del formato “Hoja de Croquis” donde se encuentran las viviendas asignadas a su carga de trabajo.

Esta actividad la realizará con el apoyo de su Jefe de Grupo.

### **IDENTIFICACION DE VIVIENDAS. (1er. DIA)**

Una vez que está ubicado en su área de trabajo deberá realizar el recorrido sistemático en la manzana o segmento donde se encuentran las viviendas seleccionadas, así como llevar a cabo la actualización del listado de viviendas.

### **ENTREVISTA. (DEL 2° AL 8° DIA)**

- Elegir al Informante Adecuado para la presentación de la encuesta

Para elegir al informante adecuado, pregunte por el Jefe de la familia o la señora de la casa. Lo ideal sería que ambos participen, sin embargo si no es posible con ambos, elija a cualquiera de los dos. En última instancia si ninguno de los dos se encuentra, solicite hablar con cualquiera de los miembros del hogar adultos que estén presentes.

- Presentación de la Encuesta

Ampliar la presentación sobre la encuesta, entregar el Oficio de Colaboración y tríptico al informante adecuado.

Una vez hecho lo anterior deberá:

- Elegir al informante adecuado para el llenado del cuestionario según corresponda a cada capítulo
- Iniciar el llenado del cuestionario
- Capacitar al informante adecuado para el llenado del cuadernillo

**REVISION DE DOCUMENTOS. (DEL 2° AL 8° DIA)**

- Revisar diariamente en el hogar de la vivienda seleccionada la información anotada en el cuadernillo y continuar con el llenado del cuestionario.
- Verificar diariamente que la información del cuestionario sea congruente, así como la realización de las operaciones aritméticas, fuera del hogar de la vivienda seleccionada.
- Realizar la investigación diariamente para los productos que la requieran de los capítulos de gasto diario utilizando la Forma ENIGH-03 "Forma de investigación de mercado".
- Durante el desarrollo de sus actividades usted probablemente se encuentre con problemas a los que no pueda dar solución, ya sea porque no están en el Manual o porque la situación puede generar confusión. Registre estos casos en su block de apuntes.
- Diariamente entregará a su Jefe de Grupo los cuestionarios para una revisión de los capítulos que ya contienen información.

**REUNIONES CON SU GRUPO DE TRABAJO. (DEL 2° AL 8° DIA)**

Todos los días al término de la jornada de trabajo, asista a las reuniones con el Jefe de Grupo y los demás Entrevistadores e informe en ellas, las actividades que realizó durante el día, así como las observaciones, dudas, problemáticas y soluciones con respecto a la información captada en los cuestionarios y cuadernillos.

**SE RECOGEN LOS CUADERNILLOS. (8° DIA)**

Recupere el cuadernillo y antes de salir del hogar de la vivienda seleccionada revise la congruencia y llenado del mismo, en caso de que se requiera una aclaración consulte con el informante.

**DEVOLUCION DE SU CARGA DE TRABAJO. (8° DIA)**

Al finalizar el levantamiento de las entrevistas de cada decena, deberá entregar al Jefe de Grupo antes de salir del área de trabajo los cuestionarios y cuadernillos debidamente empaquetados en bolsas de polietileno con su respectiva forma ENIGH-01, así como, el listado de viviendas,.

**REUNIONES GENERALES Y CON EL GRUPO DE CRITICA-CODIFICACION (9° DIA)**

Deberá acudir a su respectiva Oficina Estatal y asistir a la reunión general donde participará todo el personal operativo para conocer en forma general la problemática y al término se pondrá en contacto con el Jefe de Crítica-Codificación y Críticos-Codificadores para comentar observaciones, dudas y soluciones respecto a la información captada en los cuestionarios y cuadernillos de la carga de trabajo de la decena anterior.

**DESCANSO (10° DIA)**

Descanso de entrevistadores.

**RETORNO A CAMPO**

En la etapa de Crítica-Codificación puede ocurrir el caso de cuestionarios y cuadernillos que presenten alguna omisión o incongruencia, si esto sucede su Jefe de Grupo le asignará la responsabilidad de volver a la vivienda específica para aclarar las dudas al respecto en el día que él crea conveniente.

**OBSERVACION DIRECTA**

El objetivo de esta observación es verificar la correcta aplicación de la entrevista de acuerdo a los criterios establecidos y consiste en observar de cerca el trabajo que los entrevistadores realizan durante la entrevista.

Esta observación servirá para detectar los errores u omisiones que se cometan durante la entrevista y posteriormente corregirlos en las siguientes entrevistas.

Su Jefe de Grupo deberá realizar esta actividad como mínimo 2 ó 3 veces durante la decena, él no deberá interrumpir la entrevista con comentarios que estén o no de acuerdo con los lineamientos establecidos. Los comentarios del desempeño del entrevistador se harán fuera de la vivienda en cuestión.

## VERIFICACION DE LA NO RESUPESTA

Una tasa baja de no respuesta denota una buena labor en campo mientras que una elevada perjudica la confiabilidad de la encuesta, es por ésto que siempre que usted detecte entrevista de no respuesta o incompleta deberá de reportar inmediatamente a su jefe de grupo para que verifique estas situaciones.

## SUPERVISIONES

Su Jefe de Area Estatal, su Jefe de Area Regional así como personal de Oficina central, acudirán en ocasiones a campo durante el levantamiento a supervisar, asesorar y apoyar en forma directa sus actividades.

En caso de que este personal de soluciones con respecto al llenado de los instrumentos de captación, criterios conceptuales o lineamientos operativos y que estas soluciones no correspondan con los requerimientos del manual del entrevistador, usted deberá anotar en la última hoja de observaciones del cuestionario o cuadernillo:

Capítulo

Pregunta o columna

Problema

Solución

Nombre y Puesto de la persona que dió la solución.

## CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Para cumplir con el tiempo establecido en la entrega de la información, se asignaron fechas para cada una de las actividades en el levantamiento.

Cabe señalar que un retraso en alguna de las actividades influye en el proceso de todo el programa.

A continuación se presenta el programa de actividades en Oficinas Estatales.

## CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE ENTREVISTADOR POR DECENA ENIGH 2000

| D<br>E<br>C<br>E<br>N<br>A              | DIAS DE LA DECENA                                                              |                                                             |                          |                          |                         |                          |                          |                         |                                                               |                                      |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                         | 1° DIA                                                                         | 2° DIA                                                      | 3° DIA                   | 4° DIA                   | 5° DIA                  | 6° DIA                   | 7° DIA                   | 8° DIA                  | 9° DIA                                                        | 10° DIA                              |
|                                         | REUNION<br>CON SU JEFE<br>DE GRUPO Y<br>RECEPCION<br>DE SU CARGA<br>DE TRABAJO | ENTREVISTA                                                  |                          |                          |                         |                          |                          |                         | REUNION<br>GENERAL                                            | D<br>E<br>S<br>C<br>A<br>N<br>S<br>O |
|                                         |                                                                                | 1° DIA                                                      | 2° DIA                   | 3° DIA                   | 4° DIA                  | 5° DIA                   | 6° DIA                   | 7° DIA                  |                                                               |                                      |
|                                         | TRASLADO<br>E<br>IDENTIFICA-<br>CION DE<br>VIVIENDAS                           | REVISION DE DOCUMENTOS Y REUNIONES CON SU EQUIPO DE TRABAJO |                          |                          |                         |                          |                          |                         | REUNION<br>CON EL<br>GRUPO DE<br>CRITICA<br>CODIFICA-<br>CION |                                      |
|                                         |                                                                                |                                                             |                          |                          |                         |                          |                          |                         |                                                               |                                      |
| DEVOLUCION<br>DE SU CARGA<br>DE TRABAJO |                                                                                |                                                             |                          |                          |                         |                          |                          |                         |                                                               |                                      |
| 00                                      | MARZO<br>17<br>VIERNES                                                         | MARZO<br>18<br>SABADO                                       | MARZO<br>19<br>DOMINGO   | MARZO<br>20<br>LUNES     | MARZO<br>21<br>MARTES   | MARZO<br>22<br>MIERCOLES | MARZO<br>23<br>JUEVES    | MARZO<br>24<br>VIERNES  | MARZO<br>25<br>SABADO                                         |                                      |
| 01                                      | MARZO<br>27<br>LUNES                                                           | MARZO<br>28<br>MARTES                                       | MARZO<br>29<br>MIERCOLES | MARZO<br>30<br>JUEVES    | MARZO<br>31<br>VIERNES  | ABRIL<br>01<br>SABADO    | ABRIL<br>02<br>DOMINGO   | ABRIL<br>03<br>LUNES    | ABRIL<br>04<br>MARTES                                         | ABRIL<br>05<br>MIERCOLES             |
| 02                                      | ABRIL<br>06<br>JUEVES                                                          | ABRIL<br>07<br>VIERNES                                      | ABRIL<br>08<br>SABADO    | ABRIL<br>09<br>DOMINGO   | ABRIL<br>10<br>LUNES    | ABRIL<br>11<br>MARTES    | ABRIL<br>12<br>MIERCOLES | ABRIL<br>13<br>JUEVES   | ABRIL<br>14<br>VIERNES                                        | ABRIL<br>15<br>SABADO                |
| 03                                      | ABRIL<br>16<br>DOMINGO                                                         | ABRIL<br>17<br>LUNES                                        | ABRIL<br>18<br>MARTES    | ABRIL<br>19<br>MIERCOLES | ABRIL<br>20<br>JUEVES   | ABRIL<br>21<br>VIERNES   | ABRIL<br>22<br>SABADO    | ABRIL<br>23<br>DOMINGO  | ABRIL<br>24<br>LUNES                                          | ABRIL<br>25<br>MARTES                |
| 04                                      | ABRIL<br>26<br>MIERCOLES                                                       | ABRIL<br>27<br>JUEVES                                       | ABRIL<br>28<br>VIERNES   | ABRIL<br>29<br>SABADO    | ABRIL<br>30<br>DOMINGO  | MAYO<br>01<br>LUNES      | MAYO<br>02<br>MARTES     | MAYO<br>03<br>MIERCOLES | MAYO<br>04<br>JUEVES                                          | MAYO<br>05<br>VIERNES                |
| 05                                      | MAYO<br>06<br>SABADO                                                           | MAYO<br>07<br>DOMINGO                                       | MAYO<br>08<br>LUNES      | MAYO<br>09<br>MARTES     | MAYO<br>10<br>MIERCOLES | MAYO<br>11<br>JUEVES     | MAYO<br>12<br>VIERNES    | MAYO<br>13<br>SABADO    | MAYO<br>14<br>DOMINGO                                         | MAYO<br>15<br>LUNES                  |
| 06                                      | MAYO<br>16<br>MARTES                                                           | MAYO<br>17<br>MIERCOLES                                     | MAYO<br>18<br>JUEVES     | MAYO<br>19<br>VIERNES    | MAYO<br>20<br>SABADO    | MAYO<br>21<br>DOMINGO    | MAYO<br>22<br>LUNES      | MAYO<br>23<br>MARTES    | MAYO<br>24<br>MIERCOLES                                       | MAYO<br>25<br>JUEVES                 |
| 07                                      | MAYO<br>26<br>VIERNES                                                          | MAYO<br>27<br>SABADO                                        | MAYO<br>28<br>DOMINGO    | MAYO<br>29<br>LUNES      | MAYO<br>30<br>MARTES    | MAYO<br>31<br>MIERCOLES  | JUNIO<br>01<br>JUEVES    | JUNIO<br>02<br>VIERNES  | JUNIO<br>03<br>SABADO                                         | JUNIO<br>04<br>DOMINGO               |
| 08                                      | JUNIO<br>05<br>LUNES                                                           | JUNIO<br>06<br>MARTES                                       | JUNIO<br>07<br>MIERCOLES | JUNIO<br>08<br>JUEVES    | JUNIO<br>09<br>VIERNES  | JUNIO<br>10<br>SABADO    | JUNIO<br>11<br>DOMINGO   | JUNIO<br>12<br>LUNES    | JUNIO<br>13<br>MARTES                                         | JUNIO<br>14<br>MIERCOLES             |
| 09                                      | JUNIO<br>15<br>JUEVES                                                          | JUNIO<br>16<br>VIERNES                                      | JUNIO<br>17<br>SABADO    | JUNIO<br>18<br>DOMINGO   | JUNIO<br>19<br>LUNES    | JUNIO<br>20<br>MARTES    | JUNIO<br>21<br>MIERCOLES | JUNIO<br>22<br>JUEVES   | JUNIO<br>23<br>VIERNES                                        | JUNIO<br>24<br>SABADO                |

## Técnicas de la Entrevista

---

El objetivo que se busca en este apartado es brindar al entrevistador los elementos que garanticen un buen acercamiento con el informante. Así como la normatividad que debe seguir, para obtener el pleno dominio en la presentación, comportamiento y despedida de la entrevista.

### LA ENTREVISTA

La entrevista consiste en la aplicación de una serie de preguntas a una o más personas, efectuadas en forma de diálogo y constituye una de las técnicas más valiosas en la investigación socioeconómica, debido a que permite conocer la problemática o aspecto que se investiga, a través de su apreciación directa con la población afectada.

Para garantizar que la información que se va a obtener por medio de esta técnica sea veraz y objetiva a la vez, es necesario que ésta se realice con base a preguntas previamente ordenadas en forma lógica y coherente, permitiendo así que la entrevista se efectúe a manera de conversación y no como un interrogatorio.

En la ENIGH estas preguntas están impresas en sus instrumentos de captación, como son el cuestionario básico y el cuadernillo de gastos. La estructura y forma de éstos han sido cuidadosamente elaborados, por lo cual es requisito el que al aplicar las preguntas se respete su orden y sus textos.

Tanto el cuestionario como el cuadernillo están conformados por preguntas abiertas y cerradas. Las primeras son aquellas que al aplicarse se le deja al informante la libertad de contestar lo que él desee por ejemplo, "¿Cuáles eran las actividades o tareas más importantes que desarrolló en su empleo principal el mes pasado?", este tipo de pregunta usted deberá leerla textualmente, de manera pausada y esperar la (s) respuesta (s) del informante, para que ésta (s) tenga (n) fluidez es permitido el uso de "Muletillas" o frases que impliquen que puede seguir proporcionando información. Las preguntas cerradas son aquellas que se encuentran con opciones y en donde el informante escoge una de éstas como respuesta, por ejemplo, "¿Su negocio es? a) Industrial, b) Comercial y c) de Servicios", en éste tipo de preguntas solo escogerá una opción de las que se le presentan.

Para lograr una buena entrevista es necesario que el entrevistador tenga un completo dominio de la estructura de los instrumentos de captación, así como de los objetivos de sus preguntas; se recomienda que el entrevistador utilice ciertos principios de esta técnica, en función a las características y costumbres que tengan los hogares entrevistados. Es por ello, que a continuación se detallan algunos lineamientos generales que se deben considerar.

### PREPARACION DE LA ENTREVISTA

- Es necesario comprender el objetivo general de la encuesta.
- Conocer los objetivos de todas las preguntas del cuestionario básico y del cuadernillo de gastos, para así poder aclarar cualquier duda del informante.
- Conocer y dominar el marco conceptual de la ENIGH, con el fin de estar documentado para la correcta aplicación de la entrevista y tener elementos para contestar las dudas de los entrevistados.
- Conocer perfectamente el material de trabajo (Cuestionario básico, Cuadernillo de gastos, Catálogo de códigos, etc.) y de manera particular este manual.
- Es importante ir vestido adecuadamente según la zona de trabajo que se trate, con el fin de crear confianza y aceptación por parte de los informantes. Durante la entrevista evite demostrar inseguridad o timidez, vaya a la vivienda con la certeza de que podrá lograr la entrevista. La habilidad y entusiasmo con que proceda permitirá el éxito de su trabajo.

## PRESENTACION DE LA ENCUESTA

Una vez que estableció el contacto con los miembros del hogar, deberá presentarse cortésmente, mencionando su nombre, mostrando su identificación como trabajador del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), explicando el objetivo de la encuesta, haciéndolo claro y sencillo de tal manera que sea entendible para el informante. Aclarando que la información que le proporcionen es confidencial y con fines estadísticos también se le recomienda no mencionar que durante la entrevista se harán preguntas sobre los ingresos de los miembros del hogar, ya que tal vez ésto le parezca un tema delicado al informante y pueda negarle la entrevista, una forma de aplicación sería la siguiente:

Buenos... soy Juan López y vengo del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), su vivienda fué seleccionada para la aplicación de una encuesta que tiene como objetivo conocer sus características sociodemográficas, es decir, queremos saber ¿Cuántos son?, ¿Cuántos años tienen?, ¿Cuál es el estado civil?, ¿Qué estudia?, ¿En qué trabaja?, ¿Cuáles son sus hábitos de consumo?, etc.

Estas preguntas son con el propósito de conocer las características de los hogares que se encuentran en el país.

Insistiendo en que la información proporcionada será manejada de manera confidencial y con fines estadísticos.

Si los informantes no piden aclaraciones no entre en detalles, sólo haga la presentación más directa.

Tenga presente que el contacto inicial es de vital importancia para asegurar el éxito de la entrevista.

Queda a criterio del entrevistador la técnica de acercamiento a utilizar en cada caso, para lograr la cooperación de las personas a entrevistar. Lo importante es no olvidar hacer una correcta presentación de una manera sencilla y sin frases rebuscadas. Cuando el (los) informante (s) pida (n) una explicación sobre el destino y uso de los datos, hay que decir que esta investigación se hace exclusivamente con fines estadísticos y sirve para conocer los datos acerca de la economía familiar en todo el país. Para reforzar esta argumentación, hay que mostrar el cuestionario y aclarar que sólo se anotan los nombres de pila, sin los apellidos ya que su único fin es controlar el orden de la información que se está obteniendo y que además, por ley, esta información será tratada de manera absolutamente confidencial.

## COMPORTAMIENTO DURANTE LA ENTREVISTA

Durante el transcurso de la entrevista, debe seguir determinadas líneas de conducta que faciliten la comunicación con el informante, algunas de ellas serían:

- Demostrarle respeto e importancia al informante.
- No titubear ante posibles dudas en el manejo de los instrumentos de captación.
- Mantenerse al margen de cualquier situación ajena a la entrevista.
- Asuma su papel y concéntrese en su trabajo, ya que sólo así podrá llevar a feliz término su entrevista.
- Usted deberá seguir cuidadosamente las instrucciones del llenado de todos los instrumentos de captación, manejar adecuadamente los períodos de referencia, formular correctamente las preguntas sin cambiar su sentido. Evitar inducir las respuestas y hacer la pregunta despacio y en voz alta.

## DESPEDIDA

Cuando termine la entrevista hágalo cortés y brevemente indicando al informante que volverá otra vez para continuar con la entrevista, y el último día de ésta, agradezca al informante el haber proporcionado la información solicitada y que si hubiera alguna inconsistencia en ésta, tendrá que hacer otra visita. Deje en el hogar una buena impresión tanto de usted como de la Dirección General de Estadística.

## Reglas Generales que Deberá Aplicar el Entrevistador para el Llenado de los Instrumentos de Captación

El objetivo de este tema es proporcionar al entrevistador, de manera sencilla y directa, los lineamientos que debe seguir para el correcto registro de las respuestas, en los instrumentos de captación de la ENIGH (Cuestionario Básico y Cuadernillo de Gastos).

Es responsabilidad del entrevistador conocer las reglas generales para el llenado de los instrumentos de captación (cuestionario básico y cuadernillo de gastos), estas reglas son las siguientes:

1. Leer textualmente las preguntas completas, en forma clara, en voz alta y pausadamente.
2. Escribir siempre con lápiz y letra de molde, números muy claros y legibles.

El número uno, así

El número dos, así

El número tres, así

El número cuatro, así

El número cinco, así

El número seis, así

El número siete, así

El número ocho, así

El número nueve, así

El número diez, así

Nunca los estilece, ya que de esta forma se presta a confusión durante la etapa de Crítica-codificación.

3. Durante el registro de la información en su cuestionario y cuadernillo, procure realizarlo cuidadosamente, ya que no se aceptan los formatos con tachaduras y borrones.
4. Evite utilizar abreviaturas y en caso de hacerlo, debido a que el espacio destinado al registro de las respuestas no es suficiente, utilice la sección de observaciones para completar el texto de la respuesta.
5. Evite utilizar siglas, aunque éstas sean del dominio general de la región o del país. Si por el tamaño del espacio destinado a la respuesta, se ve en la necesidad de emplearlas, entonces deberá explicar el significado de las siglas en la sección de observaciones.
6. Cuando por la naturaleza de la pregunta se tenga que marcar como respuesta alguna opción, crúcela con una "X" marcando siempre la respuesta correcta, cuidando de no abarcar dos opciones, ya que de lo contrario esto puede provocar un retorno a campo

EJEMPLO:

| Incorrecto<br>(Cruce) |    | Correcto<br>(Cruce) |    |
|-----------------------|----|---------------------|----|
| SI                    | NO | SI                  | NO |
|                       |    |                     |    |
| X ①                   | ②  | X ①                 | ②  |

NOTA: Solamente en el capítulo 2 en las preguntas 34 (Basura), 38 (Electricidad), 48 (Apoyo a vivienda) se aceptará más de una opción.



7. Otro aspecto que debe cuidar es, respetar las indicaciones de “Pase a”, estos saltos permiten una fluidez lógica durante la entrevista, de otra manera confundimos al informante y además habrá columnas con información que deben ir en blanco y pueden provocar duda durante la etapa de Crítica-codificación.

SERVICIO SANITARIO

(Cruce una opción)

27. ¿ Esta vivienda tiene cuarto de baño ?

SI

NO

1

2

28. ¿ Esta vivienda tiene ....

(Lea y cruce una opción)

Pase a 30

2

hoyo negro o pozo ciego ?

letrina ?

excusado ?

Pase a 32

4

no dispone de servicio sanitario ?

(Cruce una opción)

29. ¿ El excusado tiene conexión de agua ?

SI

NO

1

2

30. ¿ El hoyo negro o pozo ciego, letrina o excusado es exclusivo para los residentes de la vivienda ?

(Cruce una opción)

SI

NO

2

2

8. Utilizar el espacio de observaciones para aclarar cualquier situación que se juzgue conveniente.
9. Siempre que tenga que hacer una observación referida a algún concepto del cuestionario, es conveniente señalarlo con un asterisco (\*) al lado y en el espacio de observaciones ponga el asterisco, el número de la pregunta o clave y en los capítulos en donde sea necesario registrar el número de renglón de la H.R.B. al que se hace referencia. Si en la hoja no hay espacio para observaciones indique la página en donde se encuentra el asterisco.

EJEMPLO:

CAPITULO 8 CUIDADOS PERSONALES

De los siguientes artículos, ¿cuáles compró el mes pasado?

| CONCEPTO                                               | CANTIDAD, UNIDAD Y PRECIO POR UNIDAD | CLAVE | ¿DONDE LO COMPRO?    | CODIGO | ¿CUÁNTO PAGÓ EL MES PASADO?<br>Pesos Cvtos. |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------|----------------------|--------|---------------------------------------------|
| A) Artículos para el cuidado personal                  |                                      |       |                      |        |                                             |
| Jabón de tocador                                       | 3 PIEZAS \$1.50 C / U                | D001  | SUPERMERCADO AURRERA | 0 4    | 4 5 0                                       |
| Lociones y perfumes                                    |                                      | D002  |                      |        |                                             |
| Pasta dental y enjuague bucal                          | 1 FRASCO MEDIANO \$25.00             | D003  | SUPERMERCADO AURRERA | 0 4    | 2 5 0 0                                     |
| Champús, tintes y enjuagues                            |                                      | D004  |                      |        |                                             |
| Desodorante                                            | 2 PIEZAS 1 / \$25.00 1 / \$20.00     | D005  | SUPERMERCADO AURRERA | 0 4    | 4 5 0 0                                     |
| Crema, brillantina y crema para afeitar                |                                      | D006  |                      |        |                                             |
| Navajas y rastrillos para afeitar                      |                                      | D007  |                      |        |                                             |
| Polvero y maquillaje facial                            |                                      | D008  |                      |        |                                             |
| Sombra, lápiz labial y de cejas, delineador, etc.      |                                      | D009  |                      |        |                                             |
| Artículos de tocador para bebé                         |                                      | D010  |                      |        |                                             |
| Pañuelos desechables                                   |                                      | D011  |                      |        |                                             |
| Pañales desechables                                    |                                      | D012  |                      |        |                                             |
| Toallas sanitarias                                     | 1 PAQUETE CHICO \$12.00              | D013  | SUPERMERCADO AURRERA | 0 4    | 1 2 0 0                                     |
| Cepillo, peine y cepillo dentrífico                    |                                      | D014  |                      |        |                                             |
| Artículos eléctricos (rasuradora, secadora, etc.)      |                                      | D015  |                      |        |                                             |
| Reparación y/o Mantenimiento de artículos anteriores * | 1 SERVICIO REPARACION \$60.00        | D016  | SUPERMERCADO AURRERA | 0 4    | 6 0 0 0                                     |
| Otros: esmaltes y limas para uñas, pasadores, etc.     |                                      | D017  |                      |        |                                             |

De los siguientes servicios, ¿cuáles utilizó el mes pasado?

|                                         |  |      |  |  |  |
|-----------------------------------------|--|------|--|--|--|
| B) Servicios para el cuidado personal   |  |      |  |  |  |
| Corte de cabello y peinado              |  | D018 |  |  |  |
| Baños y masajes                         |  | D019 |  |  |  |
| Permanentes y tintes                    |  | D020 |  |  |  |
| Manicure                                |  | D021 |  |  |  |
| Otros servicios: rasurar, depilar, etc. |  | D022 |  |  |  |

¿Pagó usted o alguno de los miembros del hogar alguno(s) de estos artículos con tarjeta de crédito bancaria o comercial?

SI

NO LA UTILIZÓ

NO TIENE

1

2

3

¿Cuánto pagó?

7007

|                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBSERVACIONES: * D016 NO FUNCIONABA LA SECADORA DE PELO Y LE COBRARON \$60.00 POR REPARARSELA EN UN TALLER |
|                                                                                                            |
|                                                                                                            |

10. Trazar una raya horizontal (-) en la clave donde no exista información.

EJEMPLO:

### CAPITULO 10 COMUNICACIONES Y SERVICIOS PARA VEHICULOS

De los siguientes servicios ¿Cuánto pagó el mes pasado?

| CONCEPTO                                                                                                                 | CLAVE | ¿DONDE LO COMPRO? | CODIGO | ¿CUANTO PAGO EL MES PASADO?<br>Pesos Cvtos.                                                                                 | OBSERVACIONES     |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------|
| <b>A. Comunicaciones</b>                                                                                                 |       |                   |        |                                                                                                                             |                   |      |
| Teléfono particular                                                                                                      | F001  |                   |        | 1   5   0   0   0                                                                                                           |                   |      |
| Teléfono público                                                                                                         | F002  |                   |        | 1   2   5   0                                                                                                               |                   |      |
| Correo: estampillas, paquetería, etc.                                                                                    | F003  |                   |        |                                                                                                                             |                   |      |
| Telégrafo                                                                                                                | F004  |                   |        |                                                                                                                             |                   |      |
| Otros: Telex, giros, fax público, etc.                                                                                   | F005  |                   |        |                                                                                                                             |                   |      |
| Pagos de Internet                                                                                                        | F006  |                   |        |                                                                                                                             |                   |      |
| <b>B. Combustible, Mantenimiento y Servicios para vehículos</b>                                                          |       |                   |        |                                                                                                                             |                   |      |
| Gasolina, diesel o gas                                                                                                   | F007  |                   |        |                                                                                                                             |                   |      |
| Aceites y lubricantes                                                                                                    | F008  |                   |        |                                                                                                                             |                   |      |
| Pensión y estacionamiento                                                                                                | F009  |                   |        |                                                                                                                             |                   |      |
| Lavado y engrasado                                                                                                       | F010  |                   |        | 6   0   0   0                                                                                                               |                   |      |
| Otros servicios: encerado, reparación de llantas                                                                         | F011  |                   |        |                                                                                                                             |                   |      |
| TOTAL DEL CAPITULO 10                                                                                                    |       |                   |        | F011                                                                                                                        | 2   2   2   5   0 |      |
| ¿Pagó usted o alguno de los miembros del hogar alguno(s) de estos artículos con tarjeta de crédito bancaria o comercial? |       |                   |        | Si <input type="checkbox"/> 1<br>No la utilizó <input checked="" type="checkbox"/> 2<br>No tiene <input type="checkbox"/> 3 | ¿Cuánto pagó?     | F009 |

11. Cuando no hay anotaciones en una sección o en toda la hoja, debe trazar una raya diagonal (\) abarcando todos los renglones de la sección (ver ejemplo 1) o a lo largo de la hoja donde no hay información (ver ejemplo 2).

EJEMPLO 1

### CAPITULO 11 VIVIENDA Y SERVICIOS DE CONSERVACION

De los siguientes conceptos ¿Cuánto gastó el mes pasado en...?

| CONCEPTO                                                                                                                 | CLAVE | ¿DONDE LO COMPRO?  | CODIGO | ¿CUANTO PAGO EL MES PASADO?<br>Pesos Cvtos.                                                                           | OBSERVACIONES     |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------|
| <b>B) Servicios por conservación</b>                                                                                     |       |                    |        |                                                                                                                       |                   |      |
| <b>1. Cuota por servicios de conservación</b>                                                                            |       |                    |        |                                                                                                                       |                   |      |
| Recolección de basura                                                                                                    | G022  |                    |        |                                                                                                                       |                   |      |
| Cuotas de vigilancia                                                                                                     | G023  |                    |        |                                                                                                                       |                   |      |
| Cuotas de administración                                                                                                 | G024  |                    |        |                                                                                                                       |                   |      |
| Otros servicios                                                                                                          | G025  |                    |        |                                                                                                                       |                   |      |
| <b>2. Electricidad y combustible</b>                                                                                     |       |                    |        |                                                                                                                       |                   |      |
| Energía eléctrica                                                                                                        | G026  |                    |        | 6   8   0   0                                                                                                         |                   |      |
| Gas                                                                                                                      | G027  |                    |        |                                                                                                                       |                   |      |
| Petróleo                                                                                                                 | G028  |                    |        |                                                                                                                       |                   |      |
| Carbón                                                                                                                   | G029  |                    |        |                                                                                                                       |                   |      |
| Leña                                                                                                                     | G030  |                    |        |                                                                                                                       |                   |      |
| Combustible para calentar                                                                                                | G031  | VENDEDOR AMBULANTE | 0   2  | 2   0   0   0                                                                                                         |                   |      |
| Velas y veladoras                                                                                                        | G032  |                    |        |                                                                                                                       |                   |      |
| Otros combustibles: cartón, papel, etc.                                                                                  | G033  |                    |        |                                                                                                                       |                   |      |
| SUBTOTAL                                                                                                                 |       |                    |        | G012                                                                                                                  | 8   8   0   0     |      |
| TOTAL DEL CAPITULO 11                                                                                                    |       |                    |        | G011                                                                                                                  | 1   8   8   0   0 |      |
| ¿Pagó usted o alguno de los miembros del hogar alguno(s) de estos artículos con tarjeta de crédito bancaria o comercial? |       |                    |        | Si <input type="checkbox"/> 1<br>utilizó <input type="checkbox"/> 2<br>No tiene <input checked="" type="checkbox"/> 3 | ¿Cuánto pagó?     | F010 |

EJEMPLO 2

CAPITULO 7 LIMPIEZA Y CUIDADO DE LA CASA

De los siguientes artículos, ¿cuáles compró el mes pasado?

| CONCEPTO                                                                                                                 | CANTIDAD, UNIDAD Y PRECIO POR UNIDAD | CLAVE                | ¿DONDE LO COMPRO? | CODIGO | ¿CUANTO PAGO EL MES PASADO?<br>Pesos Cvtos. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|-------------------|--------|---------------------------------------------|
| A) Artículos de limpieza y cuidado de la casa                                                                            |                                      |                      |                   |        |                                             |
| Detergentes                                                                                                              |                                      | E001                 |                   |        |                                             |
| Jabón de barra                                                                                                           |                                      | E002                 |                   |        |                                             |
| Blanqueadores                                                                                                            |                                      | E003                 |                   |        |                                             |
| Limpiadores (en polvo o líquido)                                                                                         |                                      | E004                 |                   |        |                                             |
| Papel sanitario                                                                                                          |                                      | E005                 |                   |        |                                             |
| Servilletas y papel absorbente                                                                                           |                                      | E006                 |                   |        |                                             |
| Platos y vasos desechables, papel aluminio y encerado                                                                    |                                      | E007                 |                   |        |                                             |
| Escobas y trapeadores                                                                                                    |                                      | E008                 |                   |        |                                             |
| Fibras, estropajos y escobetas                                                                                           |                                      | E009                 |                   |        |                                             |
| Jergas y trapos de cocina                                                                                                |                                      | E010                 |                   |        |                                             |
| Cerillos                                                                                                                 |                                      | E011                 |                   |        |                                             |
| Pilas                                                                                                                    |                                      | E012                 |                   |        |                                             |
| Focos                                                                                                                    |                                      | E013                 |                   |        |                                             |
| Cera y limpia muebles                                                                                                    |                                      | E014                 |                   |        |                                             |
| Insecticidas                                                                                                             |                                      | E015                 |                   |        |                                             |
| Desodorante ambiental y sanitario                                                                                        |                                      | E016                 |                   |        |                                             |
| Recipientes de lámina (cubetas, tinas, etc.)                                                                             |                                      | E017                 |                   |        |                                             |
| Recipientes de plástico (cubetas, tinas, mangueras, etc.)                                                                |                                      | E018                 |                   |        |                                             |
| Otros artículos: suavizantes de telas, etc.                                                                              |                                      | E019                 |                   |        |                                             |
| De los siguientes servicios, ¿cuáles utilizó el mes pasado?                                                              |                                      |                      |                   |        |                                             |
| B) Servicios para el hogar                                                                                               |                                      |                      |                   |        |                                             |
| Servicio doméstico                                                                                                       |                                      | E020                 |                   |        |                                             |
| Lavandería                                                                                                               |                                      | E021                 |                   |        |                                             |
| Tintorería                                                                                                               |                                      | E022                 |                   |        |                                             |
| Jardinería                                                                                                               |                                      | E023                 |                   |        |                                             |
| Otros servicios: fumigación, etc.                                                                                        |                                      | E024                 |                   |        |                                             |
|                                                                                                                          |                                      | TOTAL DEL CAPITULO 7 |                   | E001   |                                             |
| ¿Pagó usted o alguno de los miembros del hogar alguno(s) de estos artículos con tarjeta de crédito bancaria o comercial? |                                      | ¿Cuánto pagó?        |                   | T006   |                                             |
| Si <input type="checkbox"/> 1                                                                                            |                                      |                      |                   |        |                                             |
| No la utilizó <input type="checkbox"/> 2                                                                                 |                                      |                      |                   |        |                                             |
| No tiene <input type="checkbox"/> 3                                                                                      |                                      |                      |                   |        |                                             |
| OBSERVACIONES:                                                                                                           |                                      |                      |                   |        |                                             |

12. En los casos de preguntas con respuestas precodificadas que incluyan más de una opción en cada renglón o código, se debe especificar la respuesta del informante, subrayando la o las opciones que él le indique.

EJEMPLO:

CAPITULO 8 CUIDADOS PERSONALES

De los siguientes artículos, ¿cuáles compró el mes pasado?

| CONCEPTO                                                                                                                 | CANTIDAD, UNIDAD Y PRECIO POR UNIDAD | CLAVE                | ¿DONDE LO COMPRO?    | CODIGO | ¿CUANTO PAGO EL MES PASADO?<br>Pesos Cvtos. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|----------------------|--------|---------------------------------------------|
| A) Artículos para el cuidado personal                                                                                    |                                      |                      |                      |        |                                             |
| Jabón de tocador                                                                                                         |                                      | D001                 |                      |        |                                             |
| Lociones y perfumes                                                                                                      |                                      | D002                 |                      |        |                                             |
| Pasta dental y enjuague bucal                                                                                            | 1 FRASCO, 90.00                      | D003                 | SUPERMERCADO AURRERA | 0 4    | 1 9 0 0 0                                   |
| Champús, tintes y enjuagues                                                                                              | 1 BOTELLA, 16.00                     | D004                 | FARMACIA FENIX       | 0 3    | 1 6 0 0 0                                   |
| Desodorante                                                                                                              |                                      | D005                 |                      |        |                                             |
| Crema, brillantina y crema para afeitar                                                                                  | 1 PIEZA, 24.00                       | D006                 | SUPERMERCADO AURRERA | 0 4    | 2 4 0 0 0                                   |
| Navajas y rastrillos para afeitar                                                                                        |                                      | D007                 |                      |        |                                             |
| Polvos y maquillaje facial                                                                                               |                                      | D008                 |                      |        |                                             |
| Sombra, lápiz labial y de cejas, delineador, etc.                                                                        |                                      | D009                 |                      |        |                                             |
| Artículos de tocador para bebé                                                                                           |                                      | D010                 |                      |        |                                             |
| Pañuelos desechables                                                                                                     |                                      | D011                 |                      |        |                                             |
| Pañales desechables                                                                                                      |                                      | D012                 |                      |        |                                             |
| Toallas sanitarias                                                                                                       | 1 PAQUETE 15.00                      | D013                 | FARMACIA FENIX       | 0 3    | 1 5 0 0 0                                   |
| Cepillo, peine y cepillo dentífrico                                                                                      |                                      | D014                 |                      |        |                                             |
| Artículos eléctricos (rasuradora, secadora, etc.)                                                                        |                                      | D015                 |                      |        |                                             |
| Reparación y/o Mantenimiento de artículos anteriores                                                                     |                                      | D016                 |                      |        |                                             |
| Otros: esmaltes y limas para uñas, pasadores, etc.                                                                       |                                      | D017                 |                      |        |                                             |
| De los siguientes servicios, ¿cuáles utilizó el mes pasado?                                                              |                                      |                      |                      |        |                                             |
| B) Servicios para el cuidado personal                                                                                    |                                      |                      |                      |        |                                             |
| Corte de cabello y peinado                                                                                               |                                      | D018                 |                      |        |                                             |
| Baños y masajes                                                                                                          |                                      | D019                 |                      |        |                                             |
| Permanentes y tintes                                                                                                     |                                      | D020                 |                      |        |                                             |
| Manicure                                                                                                                 |                                      | D021                 |                      |        |                                             |
| Otros servicios: rasurar, depilar, etc.                                                                                  |                                      | D022                 |                      |        |                                             |
|                                                                                                                          |                                      | TOTAL DEL CAPITULO 8 |                      | D901   |                                             |
| ¿Pagó usted o alguno de los miembros del hogar alguno(s) de estos artículos con tarjeta de crédito bancaria o comercial? |                                      | ¿Cuánto pagó?        |                      | T007   |                                             |
| Si <input type="checkbox"/> 1                                                                                            |                                      |                      |                      |        |                                             |
| No la utilizó <input checked="" type="checkbox"/> 2                                                                      |                                      |                      |                      |        |                                             |
| No tiene <input type="checkbox"/> 3                                                                                      |                                      |                      |                      |        |                                             |
| OBSERVACIONES:                                                                                                           |                                      |                      |                      |        |                                             |

13. Registrar las cantidades monetarias en pesos y centavos, en las casillas de derecha a izquierda anotando cada número en cada una de las casillas, la línea más alta funge como el punto decimal para separar los pesos de los centavos.

EJEMPLO:

| INCORRECTO |   |   |        |  |  | CORRECTO |  |   |        |   |   |
|------------|---|---|--------|--|--|----------|--|---|--------|---|---|
| \$Pesos    |   |   | Ctvos. |  |  | \$Pesos  |  |   | Ctvos. |   |   |
| 4          | 5 | 4 | 5      |  |  |          |  | 4 | 5      | 4 | 5 |

14. Si las casillas son insuficientes para registrar alguna cantidad; anote dos números en la última y/o penúltima casilla de la izquierda de acuerdo a las necesidades.

EJEMPLO:

| INCORRECTO |   |   |        |   |     | CORRECTO |   |   |        |   |   |
|------------|---|---|--------|---|-----|----------|---|---|--------|---|---|
| \$Pesos    |   |   | Ctvos. |   |     | \$Pesos  |   |   | Ctvos. |   |   |
| 1          | 4 | 2 | 8      | 5 | 0 0 | 14       | 2 | 8 | 5      | 0 | 0 |

| INCORRECTO |   |   |        |   |     | CORRECTO |    |   |        |   |   |
|------------|---|---|--------|---|-----|----------|----|---|--------|---|---|
| \$Pesos    |   |   | Ctvos. |   |     | \$Pesos  |    |   | Ctvos. |   |   |
| 22         | 8 | 4 | 6      | 0 | 5 0 | 22       | 84 | 6 | 0      | 5 | 0 |

15. Con el objeto de no prolongar innecesariamente la entrevista, cuando requiera hacer operaciones aritméticas es conveniente únicamente dejarlas indicadas y efectuarlas posteriormente.
16. Para registrar la información en algunas de las columnas de los temas de ingreso y de gasto, es necesario efectuar operaciones aritméticas (multiplicaciones y/o divisiones), con las cuales se obtienen cifras correspondientes a pesos y centavos, con tres o más dígitos después del punto decimal. Sin embargo, las casillas asignadas para el registro de esta información sólo aceptan pesos y centavos a dos dígitos o bien únicamente a pesos. En ambos casos usted deberá aplicar la regla de redondeo, para saber que cifra debe registrar.

A continuación se le explica el procedimiento para aplicar esta regla.

- Registro de cifras en pesos y centavos: Cuando para el registro de este tipo de datos, sólo existan dos casillas para la captación de los centavos y al efectuar usted la operación solicitada en el formato, el resultado obtenido sea con tres o más dígitos después del punto decimal, usted deberá redondear a dos dígitos considerando lo siguiente.

Si el tercer dígito es 4 o menos, el segundo no se redondea, ejemplo:

| \$Pesos   |  |   |   |   |   | Ctvos.         |  |
|-----------|--|---|---|---|---|----------------|--|
| \$ 37.434 |  |   |   |   |   | se debe anotar |  |
|           |  | 3 | 7 | 4 | 3 |                |  |

Si el tercer dígito es 5 a 9, el segundo dígito sí se redondea, subiendo este dato al número inmediato superior, ejemplo:

| \$Pesos   |  |   |   |   |   | Ctvos.         |  |
|-----------|--|---|---|---|---|----------------|--|
| \$ 37.435 |  |   |   |   |   | se debe anotar |  |
|           |  | 3 | 7 | 4 | 4 |                |  |

- Registro de cifras en pesos: Cuando únicamente se tenga que registrar la información en pesos y usted tenga una cifra en pesos y centavos, redondee a pesos aplicando el mismo procedimiento.

Si el número que está después del punto decimal es 4 ó menos al dato correspondiente a pesos, se queda así, ejemplo:

\$ 37.49                      se debe anotar                      \$Pesos  

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | 3 | 7 |
|--|---|---|

Si el número que está después del punto decimal es de 5 a 9, el dato correspondiente a pesos, se sube al número inmediato superior, ejemplo:

\$ 37.51                      se debe anotar                      \$Pesos  

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | 3 | 8 |
|--|---|---|

Esta regla de redondeo también deberá aplicarla en algunos casos en los que registre litros y/o kilos. A continuación se le explica el procedimiento.

- Registro de cifras en kilos y/o litros: Para el registro de este tipo de datos sólo existen tres casillas para la captación de los mililitros y/o gramos, si al efectuar usted la operación solicitada en el formato el resultado obtenido sea con cuatro o más dígitos después del punto decimal, usted deberá redondear a tres dígitos considerando lo siguiente:

Si el cuarto dígito es 4 o menos, el tercero no se redondea, ejemplo:

7.4344                      se debe anotar                      Kgs, o Lts.  

|  |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
|  | 7 | 4 | 3 | 4 |
|--|---|---|---|---|

Si el cuarto dígito es de 5 a 9, el tercer dígito sí se redondea, subiendo este dato al número inmediato superior, ejemplo:

7.4345                      se debe anotar                      Kgs, o Lts.  

|  |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
|  | 7 | 4 | 3 | 5 |
|--|---|---|---|---|

- Si algún miembro del hogar percibió ingresos (por cualquier fuente) en moneda extranjera: dólares, francos, quetzales, etc.; deberá hacer la conversión a moneda nacional de acuerdo a la paridad oficial que se encuentre vigente al momento de haberlos recibido y registrará esta cantidad en el capítulo 20 "Ingresos Netos del Hogar" en el mes y la clave correspondiente.

- Si algún miembro del hogar realizó alguna compra o gasto con moneda extranjera; dólares, francos, quetzales, etc.; deberá hacer la conversión a moneda nacional tomando como base el tipo de cambio al momento en que realizó la operación independientemente que ésta no corresponda a la paridad oficial.
- Si algún miembro del hogar, prestó a otra persona que no es miembro de éste o bien guardó en su casa o depositó en una cuenta bancaria \* moneda extranjera: dólares, francos, quetzales, etc, deberá hacer la conversión a moneda nacional tomando como base la paridad oficial que se encuentre vigente al momento en que se realizó la operación y registrará esta cantidad en el capítulo 19 "Erogaciones Financieras y de Capital" en el mes y clave correspondiente.

\* Cabe hacer mención que la cuenta bancaria en la que realizó el depósito puede ser una cuenta en moneda nacional o extranjera.

18. Al interior de los capítulos del Gasto Mensual, Trimestral y Semestral, existe una clasificación de los gastos del hogar en incisos y más específicamente, en renglones que incluyen uno o más artículos. El interés de la ENIGH es captar el gasto a nivel de renglón; en este sentido, usted deberá registrar la información que se le pide y desde luego el gasto para cada uno de los renglones.

Sin embargo puede suceder que al estar usted realizando el registro de la información en estos capítulos, el informante no recuerde o desconozca el valor de algunos o de todos los gastos que realizó. Entonces usted podrá hacer uso de NO ESPECIFICADO "N.E." teniendo en cuenta que éste sólo se podrá utilizar en las siguientes situaciones:

- a) Cuando el informante si recuerda el gasto global efectuado, pero desconoce algunos o todos los gastos por renglón.
- b) O bien no recuerda el gasto global efectuado ni tampoco recuerda algunos o todos los gastos por renglón.

Para estos casos realizará lo siguiente:

- Anotar "N.E." en la columna "Concepto"; en el renglón que se ubica la variable de la que se desconoce el gasto específico.
  - En la columna "Cantidad, Unidad y Precio por unidad", deberá anotar únicamente los datos referentes a Cantidad y Unidad.
  - No cancele la "Clave" de aquellos renglones con "N.E.".
  - Registrará el lugar de compra en la columna correspondiente, anotando también el código en la columna destinada para este fin.
  - Deberá dejar en blanco la (s) columna (s) "¿Cuánto pagó el mes pasado?" y/o "Gasto trimestral" o "¿Cuánto pagó el mes pasado?" y/o "Gasto semestral", dependiendo del capítulo que se trate.
  - En la sección de "Observaciones", será necesario que registre o aclare lo siguiente:
    - Anotará el gasto de los artículos y/o servicios, que tienen "N.E." y aclarar si esta cantidad esta considerada en el "Subtotal" y/o "Total del capítulo".
    - Para el caso específico del Gasto Trimestral y Gasto Semestral deberá aclarar si el gasto de los renglones con "N.E." fue o no realizado el mes pasado.
- c) También puede suceder que el informante compró dos o más artículos en abonos (específicamente período trimestral y semestral), y sólo conoce el gasto global que realizó por estos artículos, pero no recuerda el abono específico de cada artículo.

Para este caso realizará las indicaciones mencionadas para los casos **a** y **b** pero además:

- Dejará en blanco las columnas "¿Cuánto pagó de enganche y abonos?", "¿Cuánto pagó de contado?", "Gasto Trimestral o Semestral" y "¿Cuánto pagó el mes pasado?" correspondientes a los renglones en donde se desconoce el abono.
- En la sección de "Observaciones" incluya también: El abono global que recuerda el informante, así como los artículos que están incluidos en éste.

EJEMPLO:

CAPITULO 7 LIMPIEZA Y CUIDADO DE LA CASA

De los siguientes artículos, ¿cuáles compró el mes pasado?

| CONCEPTO                                                                                                                 | CANTIDAD, UNIDAD Y PRECIO POR UNIDAD | CLAVE                                                                   | ¿DONDE LO COMPRO? | CODIGO | ¿CUANTO PAGO<br>EL MES PASADO?<br>Pesos | Céntos |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------|-----------------------------------------|--------|
| A) Artículos de limpieza y cuidado de la casa                                                                            |                                      |                                                                         |                   |        |                                         |        |
| Detergentes <i>N.F.</i>                                                                                                  | 3 BOLSAS 1 Kg. C / U                 | C001                                                                    | TIENDAS ISSSTE    | 014    |                                         |        |
| Jabón de barra                                                                                                           | 5 PIEZAS \$3.80 C / U                | C002                                                                    | TIENDAS ISSSTE    | 014    |                                         |        |
| Blanqueadores                                                                                                            |                                      | E003                                                                    |                   |        |                                         |        |
| Limpiadores (en polvo o líquido)                                                                                         |                                      | E004                                                                    |                   |        |                                         |        |
| Papel sanitario                                                                                                          | 1 PAQUETE CON 18 PIEZAS \$28.00      | C005                                                                    | TIENDAS ISSSTE    | 014    |                                         |        |
| Servilletas y papel absorbente                                                                                           |                                      | E006                                                                    |                   |        |                                         |        |
| Platos y vasos desechables, papel aluminio y encerado                                                                    |                                      | E007                                                                    |                   |        |                                         |        |
| Escobas y trapeadores <i>N.F.</i>                                                                                        | 1 PIEZA                              | C008                                                                    | TIENDAS ISSSTE    | 014    |                                         |        |
| Fibras, estropajos y escobetas <i>N.F.</i>                                                                               | 2 PIEZAS                             | C009                                                                    | TIENDAS ISSSTE    | 014    |                                         |        |
| Jergas y trapos de cocina                                                                                                |                                      | E010                                                                    |                   |        |                                         |        |
| Cerillos                                                                                                                 | 1 PAQUETE CON 10 PIEZAS \$5.00       | C011                                                                    | TIENDAS ISSSTE    | 014    |                                         |        |
| Pilas                                                                                                                    |                                      | E012                                                                    |                   |        |                                         |        |
| Focos                                                                                                                    | 3 PIEZAS \$2.75 C / U                | C013                                                                    | TIENDAS ISSSTE    | 014    |                                         |        |
| Cera y limpia muebles                                                                                                    |                                      | E014                                                                    |                   |        |                                         |        |
| Insecticidas                                                                                                             |                                      | E015                                                                    |                   |        |                                         |        |
| Desodorante ambiental y sanitario                                                                                        |                                      | E016                                                                    |                   |        |                                         |        |
| Recipientes de lámina (cubetas, tinajas, etc.)                                                                           |                                      | E017                                                                    |                   |        |                                         |        |
| Recipientes de plástico (cubetas, tinajas, mangueras, etc.)                                                              |                                      | E018                                                                    |                   |        |                                         |        |
| Otros artículos: suavizantes de telas, etc.                                                                              |                                      | E019                                                                    |                   |        |                                         |        |
| De los siguientes servicios, ¿cuáles utilizó el mes pasado?                                                              |                                      |                                                                         |                   |        |                                         |        |
| B) Servicios para el hogar                                                                                               |                                      |                                                                         |                   |        |                                         |        |
| Servicio doméstico                                                                                                       |                                      | E020                                                                    |                   |        |                                         |        |
| Lavandería                                                                                                               |                                      | E021                                                                    |                   |        |                                         |        |
| Tintorería <i>N.F.</i>                                                                                                   | 1 SERVICIO                           | C022                                                                    |                   |        |                                         |        |
| Jardinería                                                                                                               |                                      | E023                                                                    |                   |        |                                         |        |
| Otros servicios: fumigación, etc.                                                                                        |                                      | E024                                                                    |                   |        |                                         |        |
|                                                                                                                          |                                      | TOTAL DEL CAPITULO 7                                                    | C801              |        |                                         |        |
| ¿Pagó usted o alguno de los miembros del hogar alguno(s) de estos artículos con tarjeta de crédito bancaria o comercial? |                                      | Si 1<br>No la utilizó 2<br>No tiene <input checked="" type="checkbox"/> | ¿Cuánto pagó?     | T006   |                                         |        |
| OBSERVACIONES:                                                                                                           |                                      |                                                                         |                   |        |                                         |        |
|                                                                                                                          |                                      |                                                                         |                   |        |                                         |        |
|                                                                                                                          |                                      |                                                                         |                   |        |                                         |        |

NOTA: Cuando se le presente alguna situación diferente a las mencionadas anteriormente repórtelo a su jefe de grupo.

# Portada

El objetivo de la portada es identificar cada uno de los cuestionarios y cuadernillos de las viviendas seleccionadas por su folio, tipo de hogar, resultado de la entrevista, ubicación geográfica, domicilio de la vivienda y número de autorización.

## ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS HOGARES 2000 CUESTIONARIO BASICO

Folio 2000 

|   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|

|   |
|---|
| 0 |
|---|

Resultado de la entrevista 

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

| UBICACION GEOGRAFICA  |                  |   |   |   |   |         |
|-----------------------|------------------|---|---|---|---|---------|
| 1) Entidad Federativa | DISTRITO FEDERAL |   |   |   |   | 0 9     |
| 2) Municipio:         | ALVARO OBREGON   |   |   |   |   | 0 1 0   |
| 3) Localidad:         | ALVARO OBREGON   |   |   |   |   | 0 0 0 1 |
| 4) A.G.E.B.           | 0                | 0 | 6 | — |   | 8       |
| 5) U.P.M.             | 0                | 9 | 0 | 0 | 1 | 5       |
| 6) Estrato            |                  |   |   |   |   | 1       |

LA ENCUESTA ESTA AUTORIZADA POR LA LEY DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA, CAPITULO V, DE ACUERDO AL ARTICULO 38° DE LA MENCIONADA LEY LA INFORMACION SE MANTENDRA CON CARACTER EstrictAMENTE CONFIDENCIAL

| DOMICILIO DE LA VIVIENDA |                  |
|--------------------------|------------------|
| Colonia:                 |                  |
| Calle:                   |                  |
| Número exterior:         | Número interior: |
| Manzana, Lote o Sección: |                  |
| Entre calles:            | y                |

CONFIDENCIAL

NUMERO DE AUTORIZACION  

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

  
PARA INFORMACION LEVANTADA  
EN MENOS DE SIETE DIAS



### FOLIO

El folio es el número de identificación que se le asigna a cada uno de los cuestionarios y cuadernillos, consta de 12 dígitos, constituidos de la siguiente manera:

- Los primeros cuatro corresponden al año en que se efectúa la encuesta, es decir, se anoto 2000 (ya vienen impresos en el cuestionario y cuadernillo).
- El quinto y sexto dígito, nos indica la clave de la entidad federativa (01 al 32)
- El séptimo y octavo, corresponden a la decena en la que se realiza el levantamiento (estas serán de la 00 a la 09)
- Los dígitos noveno, décimo y onceavo corresponden al número consecutivo, el rango para las viviendas seleccionadas será del número 001 al 799 por decena.
- El último dígito nos sirve para identificar el tipo de hogar, sea éste principal o adicional.

Se asignará "0" cuando se trate del hogar principal y del 1 al 9 cuando se detecten uno o más hogares adicionales por vivienda.



**Entrevistador:** Al recibir su carga de trabajo encontrará que los cuestionarios y cuadernillos han sido foliados previamente por el jefe de área estatal, por ello deberá verificar que el folio de éstos, coincida con los números de folio que aparecen en su listado de viviendas. Así mismo, al llegar a la vivienda seleccionada, deberá utilizar el cuestionario y cuadernillo foliado que le corresponda.

## RESULTADO DE LA ENTREVISTA

Las casillas de resultado de la entrevista serán de uso exclusivo del crítico codificador.

## UBICACION GEOGRAFICA

En el recuadro referente a "Ubicación Geográfica", el entrevistador deberá verificar que los datos anotados por el jefe de área estatal correspondan a los registrados en la portada de su listado de viviendas, en caso de que exista alguna incongruencia repórtelo de inmediato a su jefe de grupo.

| UBICACION GEOGRAFICA                           |  |  |  |  |   |   |
|------------------------------------------------|--|--|--|--|---|---|
| 1) Entidad Federativa: <b>DISTRITO FEDERAL</b> |  |  |  |  | 0 | 9 |
| 2) Municipio: <b>ALVARO OBREGON</b>            |  |  |  |  | 0 | 1 |
| 3) Localidad: <b>ALVARO OBREGON</b>            |  |  |  |  | 0 | 0 |
| 4) Ageb:                                       |  |  |  |  | 0 | 0 |
| 5) UPM:                                        |  |  |  |  | 0 | 9 |
| 6) Estrato:                                    |  |  |  |  | 0 | 0 |

## DOMICILIO DE LA VIVIENDA

**Entrevistador:** Al recibir su carga de trabajo transcriba del listado de viviendas a este recuadro (con lápiz), a los renglones correspondientes, los datos de colonia, de calle, número exterior e interior, el primero de éstos lo ubicará en la portada del listado y los restantes en las columnas al interior del mismo.

Cuando en el listado de viviendas tenga registrado calle sin nombre, domicilio conocido, sin número (s/n), etc. Y al momento de la entrevista éste haya cambiado y ya se tenga el nombre de la calle y/o número, deberá actualizarlos en este recuadro y en el listado de viviendas. Ejemplo:

| DOMICILIO DE LA VIVIENDA            |                        |
|-------------------------------------|------------------------|
| Colonia: <b>GUADALUPE INN</b>       |                        |
| Calle: <b>AV. REVOLUCION</b>        |                        |
| Número Exterior: <b>S/N 2007</b>    | Número Interior: _____ |
| Manzana, Lote o Sección: _____      |                        |
| Entre Calles: <b>RICARDO CASTRO</b> | Y <b>JAIME NUNO</b>    |

## NUMERO DE AUTORIZACION

Estas casillas se utilizarán solamente para los cuestionarios y cuadernillos que por algún motivo especial tengan que ser levantados en menos de siete días, si a usted se le presentara alguna situación por la que tuviera que levantar algún cuestionario de esta manera levántelo y a la brevedad posible repórtelo a su jefe de grupo y anotando en la hoja de observaciones la aclaración de dicha situación.

NUMERO DE AUTORIZACION

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

PARA INFORMACION LEVANTADA  
EN MENOS DE SIETE DIAS

No deberá realizar anotaciones en estas casillas, ya que son de uso exclusivo del Jefe de Crítica-Codificación.

## Capítulo 1. Identificación de Hogares en la Vivienda

---

El objetivo de este capítulo, es identificar adecuadamente a los hogares objeto de la entrevista que hay en cada una de las viviendas seleccionadas, así como el detectar el número de huéspedes y servidores domésticos que forman parte de dichos hogares.

Se diseñó un formato correspondiente a este capítulo, en él se incluyen preguntas que nos proporcionan información referente a:

- Hogares en la vivienda.
- Huéspedes y servidores domésticos.

Estos datos los podrá obtener entrevistando directamente al jefe del hogar, al ama de casa, o bien a cualquiera de los miembros del hogar de 15 años y más que conozcan sobre este tema.

El período de referencia para las preguntas será el primer día, al momento que se efectúe la entrevista.

A continuación se explican las definiciones y criterios que usted debe conocer para aplicar cada una de las preguntas, así como las instrucciones de llenado para el mejor registro de la información.

### SECCION " HOGARES EN LA VIVIENDA "

Con las preguntas de esta sección podrá conocer y diferenciar el número de hogares que habitan la vivienda y realizar el levantamiento de la información, de manera independiente (cuestionarios por separado) para cada uno de ellos.

Anteriormente se le explicaron los procedimientos a seguir para identificar a las viviendas particulares seleccionadas, sin embargo la obtención de los datos requeridos por la **ENIGH** se debe efectuar a través de los hogares y aunque en el país, por lo general hay un hogar por vivienda, se dan casos en que en una misma vivienda habiten varios hogares, es decir, que existen grupos de personas o familias que hacen sus gastos por separado para comer a pesar de vivir bajo el mismo techo.

**Hogar.** Es el conjunto de personas unidas o no por lazos de parentesco, que residen habitualmente en la misma vivienda particular y se sostienen de un gasto común para comer, es decir, que consumen de los alimentos que se preparan con un presupuesto común, en una misma estufa o fogón e incluso utilizan los mismos utensilios para su preparación, una persona que vive sola o que no comparte gastos con otra (s) aunque viva en la misma vivienda particular, también constituye un hogar.

En México existen viviendas particulares ocupadas por hogares nacionales, extranjeros y de diplomáticos extranjeros. La encuesta sólo captará información en los hogares nacionales y extranjeros que constituyen nuestra población de estudio, por lo que los hogares de diplomáticos extranjeros residentes en el país no serán considerados para efectos de ésta, si llegara a darse el caso de que una vivienda seleccionada estuviera ocupada por un hogar de diplomáticos extranjeros, deberá de suspender la entrevista, ya que como se mencionó anteriormente, no son objeto de estudio.

Así mismo considere la siguiente situación:

- Cuando detecte que en la vivienda seleccionada hay hogares de nueva creación como por ejemplo:
  - Una pareja de recién casados.
  - Un grupo de amigos que conforman un hogar de corresidentes; deberá captar la información de acuerdo al siguiente lineamiento.
  - Indague respecto al tiempo que tiene de conformado el hogar. Si este tiempo corresponde a las 4 semanas anteriores (lapso mínimo) al mes en que se realiza la entrevista, proceda a levantar la información referente a los diversos capítulos, considerando los lineamientos establecidos en los mismos (específicamente en lo correspondiente a ingresos y gastos), en caso contrario, es decir, que el hogar tuviera menos del mes de referencia indicado anteriormente proceda a asignar el código 11 "Otros" (especifique) y en el espacio de observaciones realice los comentarios referentes a este caso.

### PREGUNTA 01 "¿TODAS LAS PERSONAS QUE VIVEN EN ESTA VIVIENDA SE SOSTIENEN DE UN GASTO COMUN PARA COMER?"

La finalidad de esta pregunta, es saber si en la vivienda particular existen uno o más hogares, identificándolos a través del concepto de gasto común para comer.

Para aplicar esta pregunta, deberá leerla textualmente y esperar la respuesta del informante. Si contesta en forma afirmativa, cruce la opción 1 "SI" y pase a la pregunta 03 "¿En este hogar hay huéspedes que duermen normalmente en la vivienda?"

Si le contesta que no, o le indica que en la vivienda hay más de un hogar, entonces cruce la opción 2 "NO" y continúe la secuencia con la pregunta 02 "¿Cuántos hogares hay en esta vivienda que se sostienen de gastos separados para comer?"

### PREGUNTA 02 "¿CUANTOS HOGARES HAY EN ESTA VIVIENDA, QUE SE SOSTIENEN DE GASTOS SEPARADOS PARA COMER?"

El objetivo de esta pregunta es conocer el número de hogares que habitan la vivienda.

Cuando hay más de un hogar en la vivienda, a uno de ellos se le denomina "Hogar principal" y a los demás "Hogares adicionales".

**Hogar principal.** Es el hogar que se declare como dueño de la vivienda; si la vivienda es rentada, el que haya hecho el contrato escrito o el acuerdo verbal, o bien aquel hogar al que le prestaron la vivienda o que la recibió como prestación social; o en última instancia, al hogar que designaron los informantes como hogar principal.

**Hogar adicional.** Es aquel o aquellos hogares que no se identifican como principal.

Si usted detecta que la vivienda seleccionada tiene más de un hogar deberá diferenciar cual es el hogar principal del hogar (es) adicional (es) realizando un sondeo sobre la tenencia de la vivienda, de acuerdo a los siguientes criterios:

- En caso de que la vivienda sea propia, en terreno propio, ejidal o de asentamiento irregular, el hogar que se considera como principal será aquél que sea el dueño de la propiedad, es decir, el dueño del terreno y/o de la construcción.
- En caso de que la vivienda sea rentada, el hogar principal será el que firmó el contrato de arrendamiento, si no existiera dicho contrato, será el que hizo el acuerdo verbal.
- En caso de que la vivienda sea prestada, el hogar principal será aquel a quién le prestaron la vivienda.
- En caso de que la vivienda sea recibida como prestación, el hogar principal será aquel del que forma parte la persona que recibe dicha prestación por parte de su trabajo.
- En caso de que no se encuentre en ninguna de las situaciones anteriores, el hogar principal será el que designe el informante.

Por lo tanto, el hogar que no es el dueño de la vivienda, al que no se la rentaron al que no se la prestaron o el que no la recibe como prestación, será el "Hogar adicional".

Al aplicar esta pregunta, léala textualmente y registre el número de hogares que le indique el informante. Este número nunca podrá ser menor a dos ya que de antemano sabemos que existe más de un hogar en esa vivienda, pues así lo detectamos con la pregunta 01. "¿Todas las personas que viven en esta vivienda se sostienen de un gasto común para comer?"

Al contabilizar el total de hogares que se registrarán en esta pregunta, se debe incluir al hogar principal y al (los) hogar (es) adicional (es), por tal motivo usted deberá cerciorarse que en la respuesta que le proporcione el informante, haya considerado a su hogar como parte del total de hogares de dicha vivienda.

Una vez efectuado lo anterior, realizará entrevistas por separado a cada uno de los hogares. Al que usted identifique como hogar principal lo entrevistará utilizando el cuestionario en donde ha venido registrando la información y asignará otro (s) cuestionario (s) diferente (s) para anotar la información del (los) hogar (es) adicional (es), pero en este (estos) cuestionario (s), inicie la entrevista en la sección de "Huéspedes y servidores domésticos", es decir, ya no deberá registrar respuestas en las preguntas anteriores (preguntas 01 y 02), además sólo deberá anotar los datos requeridos en la (s) portada (s) de este (estos) cuestionario (s) destinado (s) para el (los) hogar (es) adicional (es).

## SECCION " HUESPEDES Y SERVIDORES DOMESTICOS "

El objetivo de estas preguntas, es detectar a los huéspedes y servidores domésticos, diferenciando cuantos de ellos son residentes habituales de la vivienda y quienes no lo son.

En esta sección aparece impreso en el formato, una instrucción dirigida a usted, "Entrevistador: Si el folio corresponde a un hogar adicional, inicie la entrevista a partir de estas preguntas". Esto significa, que si el hogar que se va a entrevistar es adicional y en el folio del cuestionario, usted ya asignó algún número del 1 al 9 en la casilla de tipo de hogar, por lo tanto no deberá aplicar las preguntas 01. " ¿Todas las personas que viven en esta vivienda se sostienen de un gasto común para comer?" y 02. "¿Cuántos hogares hay en esta vivienda que se sostienen de gastos separados para comer?", e iniciar el llenado a partir de la pregunta 03 "¿En este hogar hay huéspedes que duerman normalmente en la vivienda?"

### PREGUNTA 03 "¿EN ESTE HOGAR HAY HUESPEDES QUE DUERMAN NORMALMENTE EN LA VIVIENDA?"

El objetivo de esta pregunta es detectar la presencia de huéspedes que sean residentes habituales de la vivienda particular.

**Huéspedes.** Son las personas que residen habitualmente en la vivienda particular, pagando una remuneración por el alojamiento y la comida, dicho pago puede o no incluir otros servicios, sin importar si el cuarto donde se alojan se encuentra dentro o fuera de la estructura de la vivienda. Si sólo pagan por los alimentos y no duermen en la vivienda particular o si sólo duermen pero no pagan por la comida no se consideran como huéspedes, sino como otro hogar, ya que para ser residentes habituales tuvieron que cumplir con la condición de haber dormido cotidianamente en la vivienda particular y compartir los alimentos que se preparan en el hogar con un presupuesto en común.

Para detectar la existencia de estas personas, deberá leer textualmente la pregunta y cruzar solamente una opción, si la respuesta es afirmativa marque el código 1 "SI" continúe con la pregunta 04 ¿Cuántos? y si es negativa el código 2 "NO"; entonces pase a la pregunta 06 "¿Este hogar cuenta con servidores domésticos que duermen normalmente en la vivienda?".

### PREGUNTA 04 "¿CUANTOS?"

El objetivo de esta pregunta es conocer el número de huéspedes que residen habitualmente en la vivienda particular.

Lea al informante la pregunta y registre el número de huéspedes en la casilla correspondiente, éstos pueden ser de uno a cinco huéspedes, pero nunca seis o más ya que entonces se trataría de una vivienda colectiva y no se considera para fines de la encuesta, es decir, deberá suspender la entrevista, explicándole al informante que la investigación no se lleva a cabo en estas viviendas y asignará el código 04 "Vivienda colectiva", como resultado final de la entrevista y notifíquelo a su jefe de grupo.

Si este caso se presenta en una vivienda con más de un hogar, es decir, existen hogares adicionales, no levante información de ningún hogar, o bien, en el caso en que tanto el hogar principal como el adicional hayan huéspedes y la suma de éstos sea seis o más, entonces deberá suspender la entrevista en ambos hogares, ya que se trata de una vivienda colectiva.

Si la respuesta del informante es de uno a cinco huéspedes, proceda a realizar la pregunta 05 "¿Cuántos de estos huéspedes, comen normalmente en este hogar?".

### PREGUNTA 05 "¿CUANTOS DE ESTOS HUESPEDES COMEN NORMALMENTE EN ESTE HOGAR?"

Con esta pregunta se captará el número de huéspedes que además de dormir normalmente en la vivienda, comen con el hogar.

Recuerde que para considerar a una persona como huésped es requisito que ésta duerma y comparta los alimentos que se preparan en el hogar, por tal motivo, durante la captación de los datos solicitados, usted deberá tener presente este criterio.

Para aplicar esta pregunta al informante, léala textualmente y espere la respuesta, regístrela en la casilla indicada y continúe la entrevista con la pregunta 06 "¿Este hogar cuenta con servidores domésticos que duerman normalmente en la vivienda?"

Si el informante le contesta que no tiene ningún huésped que comparta los alimentos con el hogar, anote "0" (cero).

Considere que el número de huéspedes que le reporten sea menor o igual al registrado en la pregunta 04 "¿Cuántos?", pero nunca mayor. Si ésto es así, lea nuevamente la pregunta e incluso indague más sobre el tema, con el fin de asegurarse de que el informante está entendiendo bien lo que se le pregunta, y si es necesario hacer alguna corrección desde la pregunta anterior (04), hágalo.

**PREGUNTA 06 "¿ESTE HOGAR CUENTA CON SERVIDORES DOMESTICOS QUE DUERMAN NORMALMENTE EN LA VIVIENDA?"**

El objetivo de esta pregunta es detectar la presencia de servidores domésticos que duerman habitualmente en la vivienda.

**Servidores domésticos.** Son las personas que trabajan para un hogar, desempeñando quehaceres domésticos u otro tipo de servicios como el de chofer, mozo, etc. Sólo serán considerados residentes de la vivienda particular los trabajadores y sus familiares que duermen y comen en ésta. Si son de "entrada por salida", o si ninguno de estos servidores comparten los alimentos que se preparan en el hogar con un presupuesto en común, aún cuando duerman en la vivienda particular no se considerarán como residentes habituales de la vivienda particular, sino como otro hogar, ya que para poder registrarlos como servidores domésticos, cuando menos alguno de éstos deberá compartir los alimentos con el hogar, sin importar que sus familiares no lo hagan.

Para detectar la existencia de estas personas, deberá leer textualmente la pregunta y cruzar sólo una opción, si la respuesta es afirmativa marque el código 1 "SI" y continúe la entrevista con la siguiente pregunta.

**PREGUNTA 07 "¿CUANTOS?"**

Esta pregunta tiene como objetivo, conocer el número de servidores domésticos que duermen habitualmente en la vivienda.

Lea textualmente la pregunta al informante y registre el número de servidores domésticos que le reporten en la casilla correspondiente y proceda a realizar la pregunta 08 "¿Cuántos de estos servidores domésticos comen normalmente en este hogar?".

**PREGUNTA 08 "¿CUANTOS DE ESTOS SERVIDORES DOMESTICOS COMEN NORMALMENTE EN ESTE HOGAR?"**

Con esta pregunta se captará el número de servidores domésticos que además de dormir normalmente en la vivienda comparte los alimentos que se preparan en el hogar, para que a partir de esta información se pueda diferenciar a los servidores domésticos que son residentes habituales de la vivienda particular, de los que no lo son.

Recuerde que al igual que los huéspedes, también es requisito para los servidores domésticos el que éstos duerman habitualmente en la vivienda y coman en el hogar, por tal motivo durante la captación de los datos de esta pregunta, tenga presente dicho criterio.

En el caso específico de que en la vivienda duerman servidores domésticos y sus familiares, pero sólo uno o algunos de ellos comparte los alimentos que se preparan en el hogar, usted deberá contabilizar a todos los servidores domésticos, independientemente de que sólo uno o algunos de ellos coman en el hogar. Por ejemplo, si en una vivienda hay tres servidores domésticos que son tres hermanas, las tres duermen habitualmente en la vivienda pero sólo una de ellas come con el hogar (preparando alimentos por separado las otras dos), entonces se debe anotar en esta pregunta el número tres, explicando esta situación en la sección de observaciones.

Si los servidores domésticos no tienen parentesco entre sí, sólo deberá registrar a los que sí comparten los alimentos que se preparan en el hogar, por ejemplo: si en una vivienda hay una ama de llaves y un chofer que entre ellos no existe parentesco y sólo la ama de llaves comparte los alimentos en el hogar, sólo deberá registrar a uno.

Al aplicar la pregunta, léala textualmente y espere la respuesta del informante, registre la en la casilla correspondiente.

Si el informante contesta que ninguno comparte los alimentos con el hogar, anote "0" (cero).

Tome en cuenta que el número de servidores domésticos que le reporten sea igual o menor al registrado en la pregunta 07 "¿Cuántos?", pero nunca mayor.

Si ésto es así, lea nuevamente la pregunta e incluso indague más sobre el tema, con el fin de asegurarse de que el informante está entendiendo bien lo que se le está solicitando y si detecta que es necesario corregir lo anotado en la pregunta anterior (07), hágalo.

# CAPITULO 1 IDENTIFICACION DE HOGARES EN LA VIVIENDA

[illegible]

## Capítulo 2. Características de la Vivienda y Equipamiento del Hogar

Con el fin de obtener información estadística detallada sobre las características de la infraestructura de las viviendas particulares y del equipamiento del hogar, se diseñó este capítulo, en el cual se captarán datos sobre:

- Tenencia de la vivienda.
- Número de cuartos.
- Cuarto para cocinar.
- Material predominante en muros, techos y pisos.
- Disponibilidad de servicios: agua, servicio sanitario, drenaje, electricidad y teléfono.
- Diferentes formas de eliminación de la basura y el servicio de recolección público.
- Tipo de combustible para cocinar.
- Equipamiento del hogar: vehículos propios para uso del hogar y aparatos domésticos.
- Apoyo a la vivienda.
- Tipo de vivienda.

El formato del cuestionario correspondiente a este capítulo, consta de 50 preguntas. A los hogares que identifique como principales, se les deberá aplicar todas las preguntas; mientras que a los hogares adicionales sólo se les aplicará las preguntas 02, 03 y 04 sobre "Número de cuartos", 34, 35 y 36 sobre "Basura", 37 sobre "Combustible", 44, 45, 46, y 47 sobre "Equipamiento del hogar" y "Apoyo a la vivienda" 48 y 49.

Aunque por el tipo de información de este capítulo, se tiende a "obviar" la respuesta, usted debe recordar que por ningún motivo podrá dejar de hacer alguna de las preguntas, con excepción de aquellas que por los "pases" no se aplican y la pregunta 50 destinada a la captación del "Tipo de Vivienda".

Para todas las preguntas, el período de referencia será el momento de la entrevista, con la excepción de las preguntas 48 y 49 correspondientes al tema de "Apoyo a la vivienda" cuyo período de referencia será los seis meses anteriores al mes en que se realice la entrevista, él o los informantes adecuados podrán ser el jefe de familia y/o el ama de casa y se deberá aplicar el primer día de la entrevista.

A continuación se citan las definiciones y criterios que usted debe conocer para captar correctamente la información, así como las instrucciones de llenado para cada una de las preguntas.

### TENENCIA DE LA VIVIENDA

Esta información nos servirá para conocer el régimen de ocupación legal con el que habitan los hogares en la vivienda.

#### PREGUNTA 01 "¿ESTA VIVIENDA ES...?"

Esta pregunta está destinada a captar el régimen legal o tenencia de la vivienda.

**Tenencia de la vivienda.** Es el régimen de ocupación legal con el que habitan los hogares en la vivienda.

Los diferentes tipos de tenencia son:

1. **Vivienda prestada.** Es la vivienda habitada por los miembros del hogar, que aunque no es de su propiedad la ocupan por que se las prestó algún pariente o amigo y por tal motivo no efectúan pagos en calidad de renta o alquiler.

Si el hogar construyó su vivienda en un terreno que no es de su propiedad, sino que se lo prestaron clasifíquelo en esta opción.



2. **Vivienda recibida como prestación.** Es la vivienda que habitan los miembros del hogar que no es de su propiedad, pero que fue recibida en calidad de prestación por la empresa o institución donde trabaja algún miembro del hogar, motivo por el cual no efectúan pagos en calidad de renta o alquiler.
3. **Vivienda rentada o alquilada.** Es la vivienda en la que habitan los miembros del hogar y por la cual pagan una renta o alquiler, independientemente de que exista un contrato verbal o escrito.
4. **Vivienda propia y la están pagando.** Es la vivienda ocupada por sus propietarios y por la cual aún adeudan alguna cantidad que están pagando a plazos.

Los casos que se deberán incluir en esta opción son:

- Las viviendas nuevas o usadas, habitadas por sus propietarios y que aún adeudan alguna cantidad a su antiguo dueño, a la empresa o a la institución a la que le hizo la compra o a la que le otorgó el crédito hipotecario.
- Las viviendas adquiridas a través de una prestación social de su empleo, nuevas o usadas, habitadas por sus propietarios y que aún adeudan alguna cantidad a la empresa o institución pública o privada que poseen las hipotecas y que la están pagando a plazos. Ejemplos de estos dos casos son las viviendas de interés social, que se pagan a INFONAVIT y FOVISSSTE.
- Si la vivienda se adquirió como "Traspaso" y aún sigue pagando "Mensualidades" a la empresa pública o privada encargada de la hipoteca.

Cuando el informante indique que su vivienda es propia y que la construyó en un terreno que aún está pagando, es decir, que no adeuda la vivienda sino el terreno, se deberá proceder como se indica a continuación:

- En la pregunta 01 "¿Esta vivienda es...?" del Capítulo 2, asignará el código 4 "Vivienda propia y la están pagando".
- El pago que se hace por el terreno, se registrará en la clave G002 "Cuota pagada", del Capítulo 11 "Vivienda y servicios de conservación".

Se deberá excluir. Las viviendas que ya eran propiedad de sus ocupantes pero que la hipotecaron para hacer ampliaciones o arreglos a la misma, o incluso para hacer otro tipo de inversiones o gastos y aún están pagando la hipoteca.

Estas deberán considerarse en la opción 7 "Propia y totalmente pagada..."

5. **Propia en terreno de asentamiento irregular.** Viviendas habitadas por sus propietarios y que fueron edificadas en terrenos que no son propiedad de ellos, o bien que instalaron sus viviendas en terrenos de propiedad federal o estatal que no habían sido destinados para asentamientos humanos o que ocuparon o invadieron el terreno sin autorización del dueño.

En esta opción se clasifican a los llamados "Paracaidistas".

Si usted tiene información de que el terreno en donde se ubica la vivienda del hogar entrevistado se encuentra en esta situación, pero el informante declara otro tipo de tenencia, cruzará esta opción haciendo aclaraciones en el espacio de observaciones.

6. **Propia en terreno ejidal o comunal.** Es la vivienda asentada en tierras ejidales o comunales que han sido dotadas al núcleo de población ejidal, las que se dieron a los indígenas o las que han sido incorporadas a éste por cualquier medio legal.
7. **Propia y totalmente pagada en terreno propio.** Es la vivienda ocupada por sus propietarios, edificada en terreno propio y por la cual no adeudan cantidad alguna. Dentro de esta opción se deberán incluir a las viviendas recibidas como herencia o regaladas, siempre y cuando cumplan con las condiciones antes señaladas.
8. **Otro tipo de tenencia (especifique).** En esta opción registrará los casos de tenencia de la vivienda diferentes a las citadas anteriormente, especificando claramente la situación de que se trata.

Algunos casos que podrán ser considerados en esta opción, son:

- Las viviendas cuya situación legal se desconoce debido a que el antiguo dueño de ella falleció sin dejar testamento (vivienda intestada).
- Cuando los hogares ocupan una vivienda que al encontrarla deshabitada se instalaron en ella (la invadieron). Ni el terreno ni la vivienda son de su propiedad, no es prestada, ni pagan nada por ella.
- Las viviendas tipo "Refugio" y "Móviles".

Usted deberá leer textualmente esta pregunta al informante, mencionando las opciones de respuesta y cruzará la que le indique.



## NUMERO DE CUARTOS

Esta información se captará por medio de cuatro preguntas en las cuales se obtendrá el número total de cuartos de la vivienda, el número de cuartos de la vivienda que se utilizan habitualmente para dormir, y de éstos cuántos utiliza cada hogar [hogar principal y hogar(es) adicional(es)] y finalmente se obtendrán los datos sobre las recámaras con que cuenta la vivienda.

### PREGUNTA 02 "¿CUANTOS CUARTOS TIENE LA VIVIENDA SIN CONTAR COCINA, BAÑO Y PASILLOS?"

El objetivo de esta pregunta es conocer el número total de cuartos con que cuenta la vivienda y así obtener datos que permitan analizar las condiciones en que viven los hogares.

**Cuarto.** Es el espacio de la vivienda, delimitado por paredes y techos fijos, de cualquier material y que son destinados o usados para alojar a las personas, por ejemplo: recámara, sala, estudio, comedor, antecomedor, cuarto de televisión, cuarto de audio, etc.

**Número de cuartos.** Es el total de cuartos de la vivienda que son destinados o usados para alojar personas, por ejemplo: recámaras, salas, comedores, estudios, antecomedores, etc.

Para captar adecuadamente esta información, tenga en cuenta los siguientes criterios:

- Si un espacio está delimitado por algún mueble (librero, trinchador, vitrina, mesa, ropero, etc.) o cortina (de tela, plástico, etc.), con la finalidad de establecer una división para delimitar diferentes usos o funciones dentro de la vivienda; por ejemplo: que un mueble marque la separación entre la sala y el comedor, o bien entre la sala y la recámara, en este caso para la ENIGH no se consideran dos cuartos, se debe contabilizar como uno solo independientemente del criterio del informante.
- Tenga especial cuidado en captar el total de cuartos, ya que en ocasiones el informante entiende como "Cuarto" únicamente las recámaras.
- Cuando el o los cuartos sean usados para alojar personas, aunque también se utilicen para realizar actividades del taller o negocio propiedad del hogar, inclúyalos en el total de cuartos (no se usa exclusivamente para negocio).
- Cuando la vivienda esté habitada por más de un hogar, es decir, uno principal y otro adicional, usted deberá anotar el número total de cuartos de la vivienda en ambos cuestionarios, independientemente de que haya cuartos para uso exclusivo de alguno de los hogares.
- No olvide contabilizar los cuartos que ocupan los huéspedes, servidores domésticos y sus familiares, siempre y cuando éstos se hayan registrado como residentes de la vivienda en el capítulo 1 "Identificación de hogares en la vivienda".
- Tenga cuidado de contabilizar todos los cuartos que conforman la vivienda, especialmente los casos donde ésta se encuentra constituida por varios cuartos dispersos en un terreno.
- Mencione al informante que no debe incluir el (los) cuarto (s) de baño, el cuarto de cocina, los pasillos, cochera, armarios, cuartos usados como bodega, portales abiertos, ni los cuartos para oficina usados por personas que son o no miembros del hogar, tampoco cuente los cuartos para propósitos económicos, es decir, para industrias, comercios, servicios, etc.
- En los casos en que los cuartos estén en construcción, se deberán contabilizar siempre y cuando sean utilizados habitualmente para alojar a las personas.

**Cuarto redondo.** Son aquellos que están conformados por una sola estructura en donde se realizan todas las actividades necesarias para el hogar, como dormir, cocinar, comer, etc.

Si la vivienda es un "cuarto redondo" y en ella habitan dos hogares, en esta pregunta se deberá anotar "01" en ambos cuestionarios (del hogar principal y del hogar adicional).

En caso de que haya un solo cuarto en la vivienda y éste se use también para cocinar, se considera que la vivienda tiene un solo cuarto "Cuarto redondo".

Para captar esta información leerá al informante la pregunta y anotará el número de cuartos que le indique, y si es necesario usted dará las indicaciones que lo ubiquen en el concepto de cuarto que considera la ENIGH indicando las características.

Para registrar los datos reportados deberá anotar en las casillas el número exacto de los cuartos que hay en la vivienda. Si la cantidad es menor de diez anote un cero en la casilla izquierda.

### **PREGUNTA 03 "¿DE ESTOS CUARTOS DE LA VIVIENDA, HABITUALMENTE CUANTOS SE USAN PARA DORMIR?"**

El objetivo de esta pregunta, es saber cuántos, de todos los cuartos con que cuenta la vivienda, se utilizan de manera habitual para dormir.

**Cuarto para dormir.** Espacio delimitado por paredes y techos fijos de cualquier material y que son usados habitualmente como dormitorios, como por ejemplo: recámara, sala, comedor, estudio, cuarto de televisión, cuarto de audio, etc., ejemplo: si en una vivienda la sala se utiliza diariamente (por las noches) para que duerman uno o más miembros del hogar, ésta deberá contabilizarse como cuarto para dormir.

Si la vivienda es un "Cuarto redondo" y en ella habitan dos hogares, en esta pregunta se deberá anotar "01" en ambos cuestionarios, (del hogar principal y del hogar adicional).

Cuando en la vivienda habiten huéspedes y/o servidores domésticos, contabilice todos los cuartos que se usen para dormir, independientemente de quien los ocupe.

En los casos de viviendas habitadas por más de un hogar (principal y adicional), no olvide contabilizar los cuartos que utiliza el hogar adicional para dormir.

No deberá incluir los casos en que se improvise un cuarto temporalmente como dormitorio, ejemplo: cuando en una vivienda llegan visitas y se arregla la sala para que alguna de las personas pueda dormir ahí.

Esta pregunta la deberá aplicar tanto a los hogares principales como a los adicionales, en ambos casos sus respectivos cuestionarios deberán contener el total de cuartos que se usan para dormir en esa vivienda, independientemente de que haya cuartos para uso exclusivo de alguno de los hogares.

Cuando lea la pregunta mencione al informante que se refiere al total de cuartos de la vivienda utilizados para dormir, independientemente que sean recámara o no, registre el número que le indique el informante, si la cantidad es menor de diez anote un cero en la casilla izquierda.

### **PREGUNTA 04 "¿DE ESTOS CUARTOS DE LA VIVIENDA, HABITUALMENTE CUANTOS USA ESTE HOGAR PARA DORMIR?"**

El objetivo de esta pregunta es conocer el número exacto de cuartos para dormir que utiliza cada hogar en esa vivienda.

La diferencia de esta pregunta con la anterior, es que cuando hay más de un hogar en la vivienda, sabremos cuántos usa cada hogar; por ejemplo, si en una vivienda con dos hogares se usan cinco cuartos para dormir, (el hogar principal utiliza tres de estos cuartos y el adicional sólo dos) con la información de esta pregunta sabremos cuántos utiliza cada hogar.

- Si en la vivienda hay dos hogares, entonces la suma del número de cuartos registrados en la pregunta 04 de ambos cuestionarios (del hogar principal y del adicional) debe ser igual al dato de la pregunta 03 de los dos cuestionarios.
- Cuando en la vivienda hay hogares adicionales y algún (os) miembro (s) de éstos comparten uno o más cuartos con el hogar principal, no se lo anote al hogar adicional, este (os) cuarto (s) quedará (n) registrado (s) en el cuestionario del hogar principal.  
En los casos en que en la vivienda haya dos hogares y el hogar principal y/o adicional cuente con huéspedes o servidores domésticos anote el número de cuartos a quien correspondan.
- Si la vivienda es un "Cuarto redondo" y en ella habitan dos hogares, en el principal anotará "01" y en el adicional "00".
- Cuando en la vivienda haya un solo hogar, usted deberá transcribir la respuesta de la pregunta 03 ¿De estos cuartos de la vivienda, habitualmente...? a esta pregunta.

Al aplicar la pregunta léala textualmente mencionando al informante que se refiere al total de cuartos de la vivienda que habitualmente utiliza el hogar para dormir, independientemente de que sean recámaras o no, si la cantidad es menor de diez anotará un cero en la casilla izquierda.

### **PREGUNTA 05 "¿CUANTOS CUARTOS DE LA VIVIENDA FUERON CONSTRUIDOS CON EL FIN DE DORMIR EN ELLOS?"**

El objetivo de esta pregunta es saber cuántos de todos los cuartos con que cuenta la vivienda son recámaras, independientemente de que habitualmente se usen o no para dormir.

**Cuartos contruidos para dormir.** Espacio de la vivienda delimitado por techos y paredes fijas de cualquier material y que se construyeron para dormir.

Al contabilizar las recámaras deberá tomar en cuenta los siguientes casos:

- Los cuartos contruidos destinados para dormir (recámaras) y que se usen habitualmente.
- Los cuartos contruidos destinados para dormir (recámaras) y que sólo se usen ocasionalmente.

Esta pregunta sólo se le hará a los hogares principales y para registrar la información deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Si se trata de un solo hogar en la vivienda y ésta es un cuarto redondo, deberá anotar "00".
- Si es un hogar adicional deberá dejar en blanco las casillas, independientemente de que se trate de una vivienda con más de un cuarto o de un cuarto redondo, ya que a todos los hogares adicionales no se les aplica la pregunta.

Usted deberá hacer la pregunta al informante textualmente y anotará el número de recámaras que le indique, incluyendo las recámaras que ocupe el hogar adicional, si existiera.

Recuerde que si el número de recámaras es menor de diez deberá anotar un cero en la casilla del lado izquierdo.

Si le indican que usan 1, 2 o más cuartos para dormir y que ninguno está considerado como recámara, deberá indagar cuál es la situación y ponerla en observaciones.

Si por el contrario le indicaran que si tienen recámaras pero que no las utilizan porque duermen en la cocina, deberá hacer observaciones que aclaren esta situación.

## CUARTO PARA COCINAR

Esta información se obtendrá con dos preguntas, en la primera se captará si la vivienda cuenta con un cuarto destinado para cocinar y con la segunda se podrá saber si en ese cuarto también duermen.

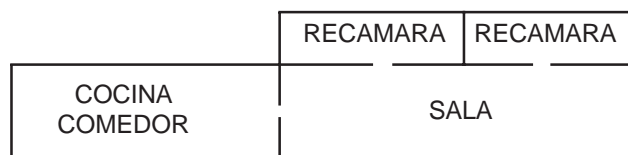
### PREGUNTA 06 "¿ESTA VIVIENDA TIENE CUARTO PARA COCINAR?".

El objetivo de esta pregunta es conocer si la vivienda tiene un cuarto destinado para preparar o calentar alimentos y con ello determinar las condiciones en que viven los hogares.

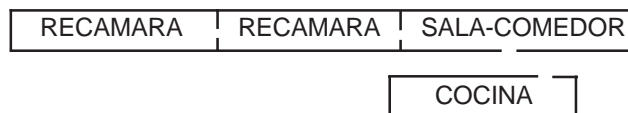
**Cuarto para cocinar.** Es un espacio delimitado por paredes y techos de cualquier material que tenga como función principal preparar o calentar alimentos.

Se deberán considerar como viviendas con cuarto para cocinar los siguientes casos:

- Cuando el cuarto (delimitado por muros o paredes) para cocinar se utilice también para comer, dormir o esté destinado a otros usos.

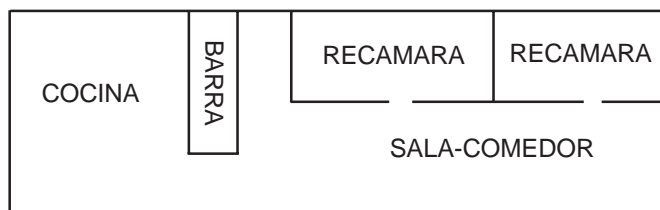


- Las cocinas que están separadas de los demás cuartos de la vivienda, por ejemplo, la mayoría de cocinas en zonas rurales.



- Las llamadas "cocinetas", que aunque no cumplen totalmente con la definición (espacio delimitado por paredes y techos) representan un estilo arquitectónico nuevo, un ejemplo de estos casos son las viviendas llamadas de interés social que cuentan con "cocinetas", cuya única separación con la sala o comedor es una pequeña barra.

La barra puede ser de ladrillo, cemento, madera, metal, etc., o incluso una barra que forme parte de la cocina integral, siempre y cuando esté fija al piso.

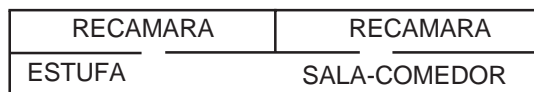


- En algunos estados de la república las viviendas cuentan con dos cuartos para cocinar, en uno tienen la estufa y en la otra cuentan con un fogón, se debe considerar que sí tienen cuarto para cocinar ya que en los dos cocinan sus alimentos.



Se deberán considerar como viviendas sin cuarto para cocinar:

- A las viviendas que no cuenten con un espacio delimitado por paredes y techos, que sea independiente y destinado para preparar alimentos.



- A los "Cuartos redondos", es decir a las viviendas que están conformadas por una sola estructura, sin muros que dividan cada cuarto.



Lea la pregunta al informante y cruce la opción que le indique, si le contestan 2 "NO" pase a la pregunta 08 "¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros exteriores de la vivienda?", si le contestan opción 1 "SI" continúe con la entrevista en la pregunta 07.

#### PREGUNTA 07 "¿EN EL CUARTO PARA COCINAR TAMBIEN DUERMEN ?"

Con esta pregunta se identificarán a las viviendas cuyas cocinas, además de usarse para cocinar o preparar alimentos, también las utilizan habitualmente para dormir.

Si el hogar usa la cocina para dormir habitualmente, cruce la opción 1 "SI", pero si esto lo hace sólo esporádicamente cruce la opción 2 "NO".

Si la vivienda tiene dos cuartos para cocinar y en alguno de ellos también duermen, cruce la opción 1 "SI".

Usted deberá hacer la pregunta al informante y cruzará la opción que le indique.

A continuación se ilustran algunos ejemplos de la manera en que deberá proceder a registrar la información en las casillas de las secciones "Número de cuartos" y "Cuarto para cocinar" de acuerdo a las siguientes situaciones:

- a) Cuando en campo detecte casos de viviendas que son un cuarto redondo, es decir, cuarto formado por una sola estructura donde se realizan todas las actividades necesarias para el hogar como dormir, cocinar, comer, etc.

EJEMPLO:



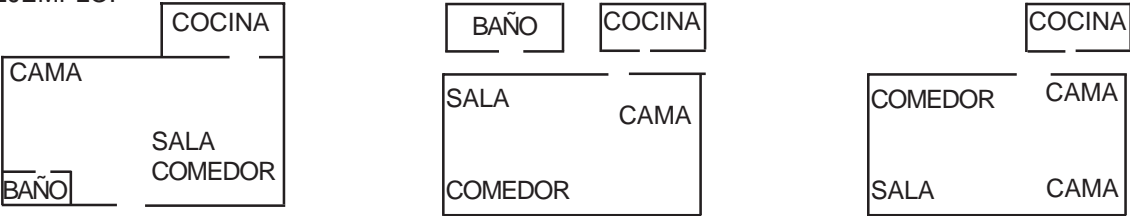
Proceda a realizar el llenado de las preguntas de "Número de cuartos", así como "Cuarto para cocinar" de la siguiente manera:

Si en la vivienda hay un hogar adicional regístrelo de la siguiente forma:

| HOGAR PRINCIPAL                                                                         |                                                                          | HOGAR ADICIONAL                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| NUMERO DE CUARTOS                                                                       |                                                                          | NUMERO DE CUARTOS                                                                       |                                                               |
| 02. ¿Cuántos cuartos tiene la vivienda sin contar cocina , baño y pasillos?             | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>            | 02. ¿Cuántos cuartos tiene la vivienda sin contar cocina , baño y pasillos?             | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> |
| 03. ¿De éstos cuartos de la vivienda, habitualmente cuántos se usan para dormir?        | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>            | 03. ¿De éstos cuartos de la vivienda, habitualmente cuántos se usan para dormir?        | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> |
| 04. ¿De éstos cuartos de la vivienda, habitualmente cuántos usa este hogar para dormir? | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>            | 04. ¿De éstos cuartos de la vivienda, habitualmente cuántos usa este hogar para dormir? | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> |
| 05. ¿Cuántos cuartos de la vivienda fueron contruidos para dormir en ellos?             | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>            | 05. ¿Cuántos cuartos de la vivienda fueron contruidos para dormir en ellos?             | <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>   |
| CUARTO PARA COCINAR                                                                     |                                                                          | CUARTO PARA COCINAR                                                                     |                                                               |
| (Cruce una opción)                                                                      |                                                                          | (Cruce una opción)                                                                      |                                                               |
|                                                                                         | SI NO                                                                    |                                                                                         | SI NO                                                         |
| 06. ¿Esta vivienda tiene cuarto para cocinar?                                           | <input type="text" value="1"/> <input checked="" type="text" value="X"/> | 06. ¿Esta vivienda tiene cuarto para cocinar?                                           | <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> |
| Pase a 8                                                                                |                                                                          | Pase a 8                                                                                |                                                               |
| (Cruce una opción)                                                                      |                                                                          | (Cruce una opción)                                                                      |                                                               |
| 07. ¿En el cuarto para cocinar también duermen?                                         | <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/>            | 07. ¿En el cuarto para cocinar también duermen?                                         | <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> |

- b) Si se encuentra con viviendas que tienen un solo cuarto y éste no es un cuarto redondo:

EJEMPLO:



(En estos casos puede o no tener el cuarto de baño dentro de la vivienda).

Deberá registrar la información en la sección de "Número de cuartos" así como "Cuarto para cocinar" como a continuación se indica.

Si en la vivienda hay un hogar adicional regístrelo de la siguiente forma:

| HOGAR PRINCIPAL   |                                                                                     |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| NUMERO DE CUARTOS |                                                                                     |
| 02.               | ¿Cuántos cuartos tiene la vivienda sin contar cocina , baño y pasillos?             |
|                   | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>                       |
| 03.               | ¿De éstos cuartos de la vivienda, habitualmente cuántos se usan para dormir?        |
|                   | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>                       |
| 04.               | ¿De éstos cuartos de la vivienda, habitualmente cuántos usa este hogar para dormir? |
|                   | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>                       |
| 05.               | ¿Cuántos cuartos de la vivienda fueron contruidos para dormir en ellos?             |
|                   | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>                       |

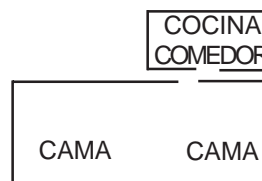
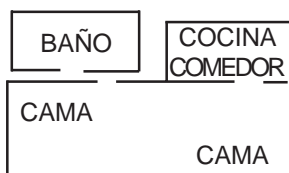
| CUARTO PARA COCINAR |                                                                                             |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| (Cruce una opción)  |                                                                                             |
|                     | SI NO                                                                                       |
| 06.                 | ¿Esta vivienda tiene cuarto para cocinar?                                                   |
|                     | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="text" value="2"/> |
| Pase a 8            |                                                                                             |
| (Cruce una opción)  |                                                                                             |
| 07.                 | ¿En el cuarto para cocinar también duermen?                                                 |
|                     | <input type="text" value="1"/> <input checked="" type="checkbox"/>                          |

| HOGAR ADICIONAL   |                                                                                     |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| NUMERO DE CUARTOS |                                                                                     |
| 02.               | ¿Cuántos cuartos tiene la vivienda sin contar cocina , baño y pasillos?             |
|                   | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>                       |
| 03.               | ¿De éstos cuartos de la vivienda, habitualmente cuántos se usan para dormir?        |
|                   | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>                       |
| 04.               | ¿De éstos cuartos de la vivienda, habitualmente cuántos usa este hogar para dormir? |
|                   | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>                       |
| 05.               | ¿Cuántos cuartos de la vivienda fueron contruidos para dormir en ellos?             |
|                   | <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>                         |

| CUARTO PARA COCINAR |                                                               |
|---------------------|---------------------------------------------------------------|
| (Cruce una opción)  |                                                               |
|                     | SI NO                                                         |
| 06.                 | ¿Esta vivienda tiene cuarto para cocinar?                     |
|                     | <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> |
| Pase a 8            |                                                               |
| (Cruce una opción)  |                                                               |
| 07.                 | ¿En el cuarto para cocinar también duermen?                   |
|                     | <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> |

c) Para los casos en donde detecte que el único cuarto con el que cuenta la vivienda es recámara:

EJEMPLO:



(Puede o no contar con cuarto de baño la vivienda).

Deberá efectuar el llenado de las preguntas "Número de cuartos", así como "Cuarto para cocinar" de la siguiente manera.

Si en la vivienda hay un hogar adicional regístrelo de la siguiente forma:

| HOGAR PRINCIPAL   |                                                                                     |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| NUMERO DE CUARTOS |                                                                                     |
| 02.               | ¿Cuántos cuartos tiene la vivienda sin contar cocina , baño y pasillos?             |
|                   | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>                       |
| 03.               | ¿De éstos cuartos de la vivienda, habitualmente cuántos se usan para dormir?        |
|                   | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>                       |
| 04.               | ¿De éstos cuartos de la vivienda, habitualmente cuántos usa este hogar para dormir? |
|                   | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>                       |
| 05.               | ¿Cuántos cuartos de la vivienda fueron contruidos para dormir en ellos?             |
|                   | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>                       |

| CUARTO PARA COCINAR |                                                                                             |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| (Cruce una opción)  |                                                                                             |
|                     | SI NO                                                                                       |
| 06.                 | ¿Esta vivienda tiene cuarto para cocinar?                                                   |
|                     | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="text" value="2"/> |
| Pase a 8            |                                                                                             |
| (Cruce una opción)  |                                                                                             |
| 07.                 | ¿En el cuarto para cocinar también duermen?                                                 |
|                     | <input type="text" value="1"/> <input checked="" type="checkbox"/>                          |

| HOGAR ADICIONAL   |                                                                                     |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| NUMERO DE CUARTOS |                                                                                     |
| 02.               | ¿Cuántos cuartos tiene la vivienda sin contar cocina , baño y pasillos?             |
|                   | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>                       |
| 03.               | ¿De éstos cuartos de la vivienda, habitualmente cuántos se usan para dormir?        |
|                   | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>                       |
| 04.               | ¿De éstos cuartos de la vivienda, habitualmente cuántos usa este hogar para dormir? |
|                   | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>                       |
| 05.               | ¿Cuántos cuartos de la vivienda fueron contruidos para dormir en ellos?             |
|                   | <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>                         |

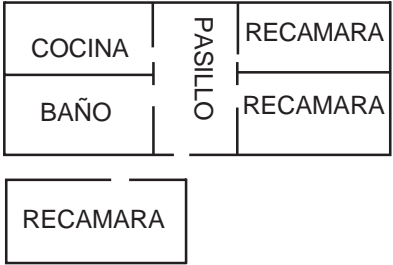
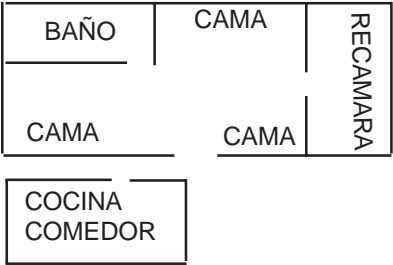
| CUARTO PARA COCINAR |                                                               |
|---------------------|---------------------------------------------------------------|
| (Cruce una opción)  |                                                               |
|                     | SI NO                                                         |
| 06.                 | ¿Esta vivienda tiene cuarto para cocinar?                     |
|                     | <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> |
| Pase a 8            |                                                               |
| (Cruce una opción)  |                                                               |
| 07.                 | ¿En el cuarto para cocinar también duermen?                   |
|                     | <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> |

Para el hogar principal en la pregunta 07 "¿En el cuarto para cocinar también duermen?", deberá registrar la respuesta que le dé el informante, ya sea el código 1 "SI" ó 2 "NO".

Es muy importante que anote las observaciones necesarias que aclaren cualquier situación, ya que en caso contrario el cuestionario será enviado de retorno a campo.

- d) Cuando se encuentren con viviendas en donde le indiquen el mismo número de cuartos para las preguntas 02 "¿Cuántos cuartos tiene la vivienda sin contar cocina, baño y pasillos?", 03 "¿De estos cuartos de la vivienda, habitualmente cuántos se usan para dormir?", 04 "¿De estos cuartos de la vivienda, habitualmente cuántos usa este hogar para dormir?", así como la pregunta 05 "¿Cuántas recámaras tiene esta vivienda?".

EJEMPLO:



La manera en que deberá registrar la información, según el tipo de casos que se dan en los ejemplos anteriores se hará de la siguiente forma:

**HOGAR PRINCIPAL**

---

NUMERO DE CUARTOS

02. ¿Cuántos cuartos tiene la vivienda sin contar cocina, baño y pasillos? 0 2

03. ¿De éstos cuartos de la vivienda, habitualmente cuántos se usan para dormir? 0 2

04. ¿De éstos cuartos de la vivienda, habitualmente cuántos usa este hogar para dormir? 0 2

05. ¿Cuántos cuartos de la vivienda fueron contruidos para dormir en ellos? 0 2

---

CUARTO PARA COCINAR

(Cruce una opción)

SI NO

06. ¿Esta vivienda tiene cuarto para cocinar? ☒ 2  
Pase a 8

(Cruce una opción)

07. ¿En el cuarto para cocinar también duermen? 1 ☒

**HOGAR PRINCIPAL**

---

NUMERO DE CUARTOS

02. ¿Cuántos cuartos tiene la vivienda sin contar cocina, baño y pasillos? 0 3

03. ¿De éstos cuartos de la vivienda, habitualmente cuántos se usan para dormir? 0 3

04. ¿De éstos cuartos de la vivienda, habitualmente cuántos usa este hogar para dormir? 0 3

05. ¿Cuántos cuartos de la vivienda fueron contruidos para dormir en ellos? 0 3

---

CUARTO PARA COCINAR

(Cruce una opción)

SI NO

06. ¿Esta vivienda tiene cuarto para cocinar? ☒ 2  
Pase a 8

(Cruce una opción)

07. ¿En el cuarto para cocinar también duermen? 1 ☒

## MATERIAL DE MUROS

Este apartado contiene cinco preguntas con las cuales se captará información sobre los materiales de la mayor parte de las paredes o muros exteriores de la vivienda, así como también si los muros tienen algún recubrimiento por la parte externa, el tiempo de construcción de éstos, si les han hecho reparaciones y el tiempo que tienen de haberse hecho dichas reparaciones.

### PREGUNTA 08 "¿DE QUE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DE LAS PAREDES O MUROS EXTERIORES DE ESTA VIVIENDA ?"

Con esta pregunta se pretende conocer cuál es el elemento básico de construcción, del que están hechas la mayor parte de las paredes o muros exteriores de la vivienda.

**Pared o Muro.** Es la obra fija fabricada verticalmente de cualquier material, que separa o cierra un espacio y puede o no sostener el techo. La ENIGH sólo tomará en cuenta los muros exteriores que formen parte de la estructura de la vivienda, las paredes o muros que rodean patios o jardines no se considerarán.



**Material Predominante en Paredes o Muros Exteriores.** Es el elemento básico de construcción del que están hechos la mayor parte de las paredes o muros exteriores de la vivienda.

Para la encuesta se considerarán las siguientes opciones:

01. Cartón, hule, tela, llantas, etc.
02. Lámina de cartón
03. Carrizo, bambú, palma o tejamanil \*
04. Embarro o bajareque \*
05. Lámina de asbesto
06. Lámina metálica, fibra de vidrio, plástico o mica
07. Tabla roca \*
08. Madera (se incluye tanto tablas como palos y troncos)
09. Vidrio o cristal
10. Panel de concreto \*
11. Concreto monolítico \*
12. Adobe
13. Tabique, ladrillo, block
14. Piedra o cemento (se incluye cantera)
15. Otros materiales

En la opción 01 usted podrá considerar además los siguientes materiales: tambores de colchón o cama, colchones, papel, hoja de lata, botes, pedazos de muebles, lona, cajas.

Tenga cuidado que el material que le reporten no sea decorativo, por ejemplo: cuando una pared esté hecha de tabique y esté recubierta con tirol rústico, el material que se tomará en cuenta será el tabique, ya que el tirol es un material decorativo.

Cuando los muros de la vivienda estén contruidos con diferentes materiales, usted deberá considerar el material del cual estén constituidos la "mayor parte de los muros exteriores", por ejemplo: si los muros exteriores de una vivienda están contruidos con cinco diferentes materiales, como son: hule, lona, lámina de cartón, colchones y llantas, y la mayor parte de los muros se conforman de hule, cartón y colchones, usted deberá cruzar el código 01, ya que dichos materiales están incluidos en esa opción. Y aunque los muros también tienen lámina de cartón (código 02), ésta no se considera pues no está en la mayor parte de los muros.

Cuando el material de los muros sea diferente, pero en proporciones iguales y se encuentran incluidos o clasificados en diferentes renglones, cruce el código que se encuentre primero en la lista de opciones, por ejemplo: en una vivienda cuyos muros son 50% de ladrillo y 50% de adobe, usted deberá cruzar la opción 12 "Adobe".

Usted deberá leer textualmente la pregunta al informante, mencionando cada una de las opciones y deberá cruzar la que le indique, subrayando el nombre del material que de manera específica le haya declarado. En caso de la opción 01, si el material es alguno de los que no se consideran en el formato, entonces subraye el "etc." y en la sección de observaciones anote de cual se trata.

Si le contestaron algún material diferente a los considerados en las opciones uno a catorce, entonces cruzará la opción 15 "Otros materiales", especificando el material, y hará las observaciones necesarias.

#### **PREGUNTA 09 "¿LOS MUROS EXTERIORES DE LA VIVIENDA TIENEN ALGUN RECUBRIMIENTO POR LA PARTE EXTERNA?"**

El objetivo de esta pregunta es conocer si los muros exteriores tienen algún recubrimiento en la parte externa.

**Material de recubrimiento de los muros exteriores.** Se refiere a cualquier tipo de material que cubra y proteja la parte externa de los muros exteriores de la vivienda, por ejemplo: cemento, yeso, barro, arcilla, lodo, cal, chapopote, pintura, barniz, cantera, tirol, etc.

\* Las definiciones de estos materiales se incluyen en el glosario de este manual.



Al aplicar esta pregunta, usted deberá leerla textualmente al informante y cruzar la opción que le respondan y deberá tener cuidado en aquellos casos que en la pregunta anterior hayan contestado alguno de los códigos 01 ó 09, ya que es poco probable que puedan tener algún tipo de recubrimientos y si así fuera, usted deberá explicar detalladamente la situación en la sección de observaciones.

#### **PREGUNTA 10 "¿HACE CUANTO TIEMPO SE CONSTRUYERON LOS MUROS DE...?"**

El objetivo de esta pregunta es saber el tiempo de construcción de la mayor parte de los muros exteriores de la vivienda.

**TIEMPO DE CONSTRUCCION DE LOS MUROS.** Número de años que tienen de contruidos la mayor parte de los muros exteriores de la vivienda.

Para la captación de este dato deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Cuando el número de años que le indiquen sea menor a diez, anotará un cero en la casilla izquierda.
- Si le señalan un tiempo de construcción menor a un año, registrará "00" y en la sección de observaciones deberá indicar el número de meses que los muros tienen de contruidos.
- Cuando el tiempo de construcción sea de un año en adelante (hasta 96), se anotará el número de años que le indiquen.
- Cuando el tiempo de construcción son años y meses, usted deberá "redondear" la cifra, por ejemplo: si le indican dos años seis meses anotará dos años "02", pero si le indican dos años siete meses anotará tres años "03"; es decir, si el número de meses es de seis o menos, se debe registrar el año inmediato inferior y si son siete meses o más, se debe registrar el año inmediato superior.
- Si le indican que el tiempo de construcción es de noventa y siete años y más, deberá anotar el código "97".
- Cuando le señalen que no saben cuánto tiempo de construcción tienen los muros exteriores de la vivienda, deberá anotar el código "98", e indicar en la sección de observaciones el motivo por el cual el informante desconoce ese dato.
- En los casos en que la mayor parte de los muros de la vivienda tengan diferentes tiempos de construcción, usted deberá anotar en las casillas el más antiguo y el otro período lo registrará en la sección de observaciones, con los comentarios necesarios.

Por lo general los materiales de construcción naturales, carrizo, bambú, palma, tejamanil y terrado se ven afectados por: el clima de cada lugar, agentes nocivos que deterioran su estado físico, erosión, interperización, falta de mantenimiento, etc., estos factores inciden en la duración de estos materiales y es por eso que deben estar en una constante rehabilitación por sus moradores.

El máximo de años de vida que tienen los materiales de construcción (de tipo natural) son:

#### **MUROS CON RECUBRIMIENTO**

| <u>Material</u> | <u>Promedio de Años</u> |
|-----------------|-------------------------|
| Carrizo         | De 5 a 15               |
| Bambú           | De 5 a 15               |
| Palma           | De 5 a 15               |
| Tejamanil       | De 5 a 15               |

#### **MUROS SIN RECUBRIMIENTO**

| <u>Material</u> | <u>Promedio de Años</u> |
|-----------------|-------------------------|
| Carrizo         | De 3 a 6                |
| Bambú           | De 3 a 6                |
| Palma           | De 3 a 6                |
| Tejamanil       | De 3 a 6                |

En caso que le proporcionen un dato diferente en relación al tiempo promedio de vida de los materiales naturales de construcción, anteriormente indicados y el informante insista en su respuesta registre la información como tal, pero tenga cuidado al aplicar la siguiente pregunta ya que es muy probable que tales muros o paredes hayan tenido o sufrido alguna (s) reparación (es), parcial (es) o total (es).

Para aplicar la pregunta deberá leer textualmente mencionando el material que específicamente le declararon en la pregunta 08 "¿De qué material es la mayor parte de las paredes...?" y anotar la respuesta del informante, tomando en cuenta los criterios antes señalados.

#### **PREGUNTA 11 "¿LOS MUROS EXTERIORES DE LA VIVIENDA HAN SIDO REPARADOS PARCIAL O TOTALMENTE?"**

El objetivo de esta pregunta es saber si a los muros exteriores de la vivienda les han realizado alguna reparación, remoción, cambio, etc., ya sea en forma parcial o total.

**Reparación parcial.** Es cuando se realiza un arreglo o restauración relativa a una parte de alguno de los muros exteriores de la vivienda, cuando estos sufrieron desprendimiento de material, boquetes, grietas, ligera inclinación de los muros, etc., independientemente del tamaño abarcado por dicha reparación.

**Reparación total.** Es cuando se arregla o repara en forma total alguno de los muros exteriores de la vivienda que habían presentado grandes boquetes, grietas profundas, desprendimiento de tabiques, blocks, adobes o inclinaciones peligrosas de los muros, motivo por el cual fue necesario cambiarlos en su totalidad.

Al aplicar esta pregunta, considere que la reparación puede presentarse a través del uso de algún recubrimiento como el yeso, cemento, cal, etc., empleado para resanar la parte deteriorada del muro o bien a través del cambio o restauración total del mismo, sondee respecto a estas situaciones.

Usted deberá preguntar si no han cambiado alguna vez los muros de la vivienda, ya sea en su totalidad o por lo menos en alguna parte de éstos, no olvide que debe referirse al material de los muros exteriores de la vivienda y no a las estructuras que lo sostienen, por ejemplo (vigas, polines, etc.).

Deberá poner especial atención en aquellas viviendas que tengan sus muros exteriores hechos con materiales naturales como son: palma, bambú, carrizo, tejamanil, etc., ya que éstos con el paso del tiempo se van deteriorando y por lo tanto, es necesario hacerles reparaciones ya sea en forma parcial o total.

Lea la pregunta al informante y cruce la opción que le indique, si le contestan 2 "NO" pase a la pregunta 13 "¿De qué material es la mayor parte de los techos...?".

Si le contestan la opción 1 "SI" continúe la entrevista con la pregunta 12.

#### **PREGUNTA 12 "¿HACE CUANTO TIEMPO HICIERON LA ULTIMA REPARACION DE LOS MUROS EXTERIORES DE LA VIVIENDA?"**

El objetivo de esta pregunta es saber el tiempo que ha transcurrido desde la última reparación hecha a los muros exteriores de la vivienda.

Por ejemplo, el informante nos indica que los muros exteriores de la vivienda son de palma, que tienen 26 años de contruidos y que hace 4 años, hizo el cambio de 2 paredes.

En este caso, en la pregunta 10 "¿Hace cuánto tiempo...?" deberá tener como respuesta 26 años y en esta pregunta la respuesta será 04 años.

Para la captación de este dato deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Cuando el número de años que le indiquen sea menor a diez, anotará un cero en la casilla izquierda.
- Si le señalan un tiempo de reparación menor a un año, registrará "00" y en la sección de observaciones deberá indicar el número de meses que los muros tienen de reparados.
- Cuando el tiempo de reparación sea de un año en adelante (hasta 96), se anotará el número de años que le indiquen.

- Si le indican que el tiempo de reparación es de 97 años y más, deberá anotar el código "97".
- Cuando el tiempo de reparación son años y meses, usted deberá "redondear" la cifra, por ejemplo: si le indican dos años seis meses anotará dos años "02", pero si le indican dos años siete meses anotará tres años "03", es decir, si el número de meses es de seis o menos, se debe registrar el año inmediato inferior y si son siete meses o más, se debe registrar el año inmediato superior.
- Cuando le señalen que no saben cuánto tiempo ha transcurrido desde la última reparación hecha a los muros exteriores de la vivienda, deberá anotar el código 98 e indicar en observaciones porque causa el informante desconoce dicho dato.

Lea textualmente la pregunta al informante y registre la respuesta considerando los criterios anteriormente señalados.

## MATERIAL DE TECHOS

En este apartado se aplicarán cinco preguntas con el propósito de captar información sobre los materiales de la mayor parte de los techos de la vivienda, también si los techos tienen algún recubrimiento, el tiempo de construcción, si les han hecho reparaciones y el tiempo que tienen de haberse hecho éstas.

### PREGUNTA 13 "¿DE QUE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DE LOS TECHOS DE ESTA VIVIENDA?"

El objetivo de esta pregunta es conocer el material predominante del que están hechos la mayor parte de los techos de la vivienda.

**Material de techos.** Es el elemento básico de construcción del que están hechos la mayor parte de los techos de la vivienda.

La ENIGH considerará los siguientes materiales:

01. Cartón, hule, tela, llantas, etc.
02. Lámina de cartón
03. Palma, tejamanil o madera
04. Lámina metálica, fibra de vidrio, plástico o mica
05. Carrizo, bambú o terrado
06. Lámina de asbesto
07. Teja
08. Panel de concreto \*
09. Concreto monolítico \*
10. Tabique, ladrillo, losa de concreto
11. Block
12. Vigueta y poliuretano, vigueta y bovedilla, vigueta y cuña (bóveda) \*
13. Otros materiales

Es importante señalar que la mayoría de los techos requieren de alguna estructura para apoyarse, como vigas, troncos o barras metálicas, estos materiales no los tome en cuenta para la clasificación.

Al igual que en la pregunta 08 "¿De qué material es la mayor parte de las paredes...?", cuando el material sea diferente pero en la misma proporción, anote el primero que encuentre en la lista.

Deberá leer la pregunta al informante mencionando las opciones y cruzará la que le indique, subrayando el nombre del material que de manera específica le haya declarado.

Si le contestara algún material diferente a los considerados en las opciones 01 a 12, entonces usted cruzará la opción 13 "Otros materiales" y deberá especificar el material haciendo las observaciones necesarias.

Tenga cuidado que el material que le reporten no sea el decorativo, por ejemplo: no tome en cuenta las tejas que estén sobre un techo de losa de concreto.

\* Las definiciones de estos materiales se incluyen en el glosario de este manual.

**PREGUNTA 14 "¿LOS TECHOS DE LA VIVIENDA TIENEN ALGUN RECUBRIMIENTO?"**

El objetivo de esta pregunta es conocer si los techos de la vivienda tienen algún recubrimiento.

**Material de recubrimiento en techos.** Cualquier tipo de material que cubra y proteja la parte externa de los techos, incluyendo aquellos que sean de tipo decorativo, por ejemplo: lodo, teja, impermeabilizante, chapopote, pintura, etc.

Usted hará la pregunta al informante y cruzará la opción que le indique. Si se trata de una vivienda en la cual usted detecta que comparte techos con los pisos de otra vivienda, deberá cruzar la opción 1 "SI", si no identifica esta situación a simple vista, indague con el informante.

**PREGUNTA 15 "¿HACE CUANTO TIEMPO SE CONSTRUYERON LOS TECHOS DE...?"**

El objetivo de esta pregunta es poder conocer el tiempo de construcción de los techos.

**Tiempo de construcción de los techos.** Número de años que tienen de contruidos la mayoría de los techos de la vivienda.

Usted deberá leer la pregunta al informante complementándola con el tipo de material que le indicaron específicamente en la pregunta 11 "¿De qué material es la mayor parte de los techos...?" y anotará la respuesta según corresponda. Para el registro de la información de esta pregunta, deberá tomar en cuenta los mismos criterios de la pregunta 10 "¿Hace cuánto tiempo se construyeron los muros...?".

Por lo general los materiales de construcción naturales como: carrizo, bambú, palma, tejamanil y terrado se ven afectados por el clima de cada lugar, agentes nocivos que deterioran su estado físico, erosión, interperización, falta de mantenimiento, etc.; estos factores inciden en la duración de estos materiales y es por eso que deben estar en una constante rehabilitación por sus moradores.

El máximo de años de vida que tienen los materiales de construcción (de tipo natural) son:

**TECHOS CON RECUBRIMIENTO**

| <u>Material</u> | <u>Promedio de Años</u> |
|-----------------|-------------------------|
| Carrizo         | De 7 a 15               |
| Bambú           | De 7 a 15               |
| Palma           | De 7 a 10               |
| Tejamanil       | De 7 a 10               |
| Terrado         | De 7 a 15               |

**TECHOS SIN RECUBRIMIENTO**

|           |          |
|-----------|----------|
| Carrizo   | De 5 a 6 |
| Bambú     | De 5 a 6 |
| Palma     | De 5 a 6 |
| Tejamanil | De 5 a 6 |
| Terrado   | De 5 a 6 |

En caso que le proporcionen un dato diferente en relación al tiempo promedio de vida de los materiales naturales de construcción, anteriormente indicados y el informante insista en su respuesta registre la información como tal, pero tenga cuidado al aplicar la siguiente pregunta, ya que es muy probable que los techos de la vivienda hayan sufrido o tenido alguna (s) reparación (es), parcial (es) o total (es).

**PREGUNTA 16 "¿LOS TECHOS DE LA VIVIENDA HAN SIDO REPARADOS PARCIAL O TOTALMENTE?"**

El objetivo de esta pregunta es saber si a los techos de la vivienda les han realizado alguna reparación, remoción, cambio, etc., ya sea en forma parcial o total.

**Reparación parcial.** Es cuando se realiza un arreglo o reparación en forma relativa a alguno de los techos de la vivienda, cuando éstos presentaban fisuras o roturas, pequeñas filtraciones, desprendimiento de material, etc., independientemente del tamaño abarcado por dicha reparación.

**Reparación total.** Es cuando se arregla o repara en forma total alguno de los techos de la vivienda, que presentaba o tenía hundimientos, filtraciones en la mayoría del techo, perforaciones, etc., motivo por el cual fue necesario cambiarlo en su totalidad.

Al aplicar esta pregunta, considere que la reparación puede presentarse a través del uso de algún recubrimiento como el yeso, cemento, cal, etc., empleado para resanar la parte deteriorada del techo, o bien a través del cambio o restauración total del mismo. Sondee respecto a estas situaciones que se le pueden presentar.

Usted deberá preguntar si no se han cambiado alguna vez los techos de la vivienda, ya sea en su totalidad o por lo menos alguna parte de éstos, no olvide que debe referirse al material de la mayor parte de los techos de la vivienda y no de las estructuras que lo sostienen, por ejemplo (vigas, polines, etc.).

Deberá poner especial atención en aquellas viviendas que tengan sus techos realizados con materiales naturales como son: palma, bambú, carrizo, tejamanil, etc., y éstos con el paso del tiempo se van deteriorando y por lo tanto, es necesario hacerles reparaciones ya sean éstas en forma parcial o total.

Lea la pregunta al informante y cruce la opción que le indique, si le contestan 2 "NO" pase a la pregunta 18 "¿De qué material es la mayor parte de los pisos...?".

Si le contestan la opción 1 "SI" continúe la entrevista con la pregunta 17.

### **PREGUNTA 17 "¿HACE CUANTO TIEMPO HICIERON LA ULTIMA REPARACION A LOS TECHOS DE LA VIVIENDA?"**

El objetivo de esta pregunta es saber el tiempo que ha transcurrido desde la última reparación hecha a los techos de la vivienda.

Por ejemplo: el informante nos indica que los techos de la vivienda son de palma, que tienen 18 años de contruidos y que hace 3 años, hizo el cambio parcial del techo de la vivienda.

Por lo tanto, en la pregunta 15 "¿Hace cuánto tiempo se construyeron los techos...?" deberá tener como respuesta 18 años y en esta pregunta la respuesta será 03 años.

Para el registro de la información de esta pregunta deberá tomar en cuenta los mismos criterios de la pregunta 12 "¿Hace cuánto tiempo se hizo la última reparación...?"

### **MATERIAL DE PISOS**

Esta información se obtendrá con una pregunta y con ésta se conocerá el material del que están hechos la mayor parte de los pisos de la vivienda.

### **PREGUNTA 18 "¿DE QUE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL PISO DE ESTA VIVIENDA ?".**

El objetivo de esta pregunta es conocer el material predominante en la mayor parte de los pisos de la vivienda.

**Material de pisos.** Es el elemento básico que recubre la mayor parte de los pisos de la vivienda.

Las opciones que considerará la ENIGH son las siguientes:

1. Tierra
2. Cemento o firme
3. Madera, mosaico, loseta de cemento, loseta de plástico u otros recubrimientos.

Los pisos con recubrimientos de linóleum, congoletum u otro piso, deberá registrarlos en la opción 3, subrayando "Otros recubrimientos" y especificándolo en observaciones.

Usted leerá la pregunta textualmente y cruzará la opción que le indique el informante y subrayando el material que de manera específica le hayan declarado. Si el material es diferente, pero en la misma proporción, registrará el primero que encuentre en la lista.

### **PREGUNTAS 19 A LA 42**

Estas preguntas se incluyeron con el propósito de conocer los servicios de los cuales dispone la vivienda y el tipo de combustible que usa el hogar.

### **DISPONIBILIDAD DE AGUA**

Para la captación de esta información se aplicarán ocho preguntas con las cuales se sabrá si las viviendas cuentan con agua entubada dentro de la vivienda o al menos en uno de los cuartos o si está fuera de la vivienda pero sí dentro del terreno.

También se captará si el agua entubada proviene o no de la red pública y la frecuencia con que llega el servicio de abastecimiento, detectando los casos en que se requiere almacenar el agua y saber si esta agua que almacenan les alcanza o no para cubrir sus necesidades. También se obtendrá información sobre las fuentes de abastecimiento y la periodicidad con que reciben el servicio de agua aquellos hogares que les es necesario surtirse del líquido por medio de otra fuente.

**Disponibilidad de agua.** Se refiere al servicio de agua que los miembros del hogar tienen en la vivienda, proveniente de distintas fuentes.

#### **PREGUNTA 19 "¿LA VIVIENDA TIENE AGUA ENTUBADA?"**

Con esta pregunta se identificará a las viviendas que cuentan con agua entubada, independientemente de que esté dentro o fuera de la vivienda pero sí, dentro del terreno.

**Agua entubada.** Es una instalación de tuberías que se planea y construye para abastecer de agua a las viviendas, dicha instalación puede estar dentro o fuera de ella, pero sí dentro del terreno.

Considere los siguientes casos como afirmativos en esta pregunta:

- En algunas partes de la república las viviendas se abastecen con agua de lluvia, éstas cuentan con aljibes o piletas donde se acumula el agua y la instalación de tuberías está conectado a éstos y de esta manera se distribuye el agua, ya sea dentro o fuera de la vivienda.
- Si el agua proviene de un pozo particular y se cuenta con una instalación de tuberías planeada y construida para surtir agua al interior de la vivienda o del terreno, considere que los ocupantes sí disponen de agua entubada.
- Cuando el agua provenga de la red pública; es decir, que se suministre por medio de un sistema de tuberías para abastecer de agua a las viviendas.

Usted hará la pregunta y cruzará la opción que le indicó el informante, si le contestan "SI" cruzará la opción 1 y continuará la entrevista con la pregunta 20 "¿El agua está...?" si le contesta "NO", cruzará la opción 2 y pasará a la pregunta 25 "¿Entonces de dónde obtiene el agua?"

#### **PREGUNTA 20 "¿EL AGUA ESTA...?"**

El objetivo de esta pregunta es detectar si el agua entubada está dentro o fuera de la vivienda.

1. **Dentro de la vivienda (cocina, baño o en algún otro cuarto).** Se refiere al acceso que tienen los residentes de la vivienda al uso del agua entubada, con la condición de que la vivienda cuente con un sistema de tubería que permita que el agua llegue a la parte interior de la vivienda, ya sea al fregadero de la cocina, al excusado, regadera, lavabo o algún otro lugar dentro de la vivienda.

Si en la vivienda hay agua entubada sólo en algunas partes, ya sea el baño o en la cocina, deberá considerarlo en esta opción, independientemente de que éstos formen parte de una sola estructura o de que estén distribuidos en el patio o predio.

Si el hogar habitualmente se abastece de agua, por medio de la tubería dentro de la vivienda y por alguna razón hay escasez del suministro de agua al momento de la entrevista, deberá considerarla en esta opción.

2. **Fuera de la vivienda pero sí en el edificio, vecindad o terreno.** Al igual que la opción anterior, la vivienda cuenta con un sistema de tubería para su abastecimiento de agua, pero la diferencia radica, en que el acceso a ésta no es dentro de la vivienda, sino únicamente en el terreno o patio, considere en esta opción las viviendas en vecindad que tengan excusado de uso común y sólo éste tiene agua entubada.

Deberá leer textualmente la pregunta al informante y cruzar la opción correspondiente.

#### **PREGUNTA 21 "¿EL AGUA QUE LLEGA A SU VIVIENDA ES DE LA RED PUBLICA?"**

El propósito de esta pregunta es saber si el agua que llega a la vivienda proviene o no de la red pública, ya que en algunas partes de la república, aunque la vivienda cuenta con algún sistema de tubería, el agua con que se abastece puede provenir de otras fuentes, (pozo, pipa, agua de lluvia, etc.).

**Agua de la red pública.** Es el sistema de suministro de agua por medio de una instalación de tuberías (subterránea o superficial), que se planea y construye para abastecer de agua a las viviendas. Por lo general estas instalaciones son construidas por el municipio o delegación y es administrada por la entidad, la comunidad o por una empresa particular.



Al aplicar esta pregunta deberá leerla textualmente, si le contestan afirmativamente cruzará la opción 1 "SI" y continuará con la siguiente pregunta, si la respuesta es negativa cruzará la opción 2 "NO" y pasará a la pregunta 25 "¿Entonces de dónde obtiene el agua?"

#### **PREGUNTA 22 "¿CON QUE FRECUENCIA LLEGA EL AGUA DE LA RED PUBLICA A SU VIVIENDA?"**

El propósito de esta pregunta, es conocer la frecuencia con la que llega el agua de la red pública a la vivienda, independientemente de que en la misma vivienda no falte el agua debido a que cuenta con tinaco o cisterna.

**Frecuencia de abastecimiento de agua de la red pública.** Es la periodicidad en que a la vivienda se le surte de agua proveniente de la red pública.

Los períodos a captar por la ENIGH, serán los siguientes:

1. De uno a tres días por semana
2. De cuatro a seis días por semana
3. Diario (sólo algunas horas al día)
4. Diario (durante todo el día)
5. Otro periodo, (especifique)

Deberá leer la pregunta al informante, mencionando las diferentes opciones y cruzar la que le indique, si le indica una situación diferente a las cuatro primeras opciones, cruce la opción 5 "Otros" y especifique haciendo las observaciones necesarias. También anotará en esta opción a los casos de viviendas que cuenten con aljibe o cisterna y el informante indique que no sabe la frecuencia con la que se le abastece de agua a su vivienda.

Si le contestan las opciones 1, 2, 3 ó 5 deberá continuar con la siguiente pregunta; si le contestan la opción 4, deberá pasar a la pregunta 27 "¿Esta vivienda tiene cuarto de baño?".

#### **PREGUNTA 23 "¿ALMACENA EL AGUA PARA QUE NO LE FALTE CUANDO NO LLEGA DE LA RED PUBLICA?"**

El objetivo de esta pregunta es detectar si los hogares que no reciben diariamente el agua o la reciben diario pero no todo el día, la almacenan y de esta manera puedan dotarse de líquido evitando recurrir a otra fuente de abastecimiento.

**Almacenar agua.** Es cuando el hogar acumula y guarda agua en aljibes, cisternas, tinacos, botes, cubetas o algún otro tipo de recipiente para dotarse del líquido cuando no se le abastezca en forma permanente.

Usted hará la pregunta al informante y cruzará la opción que le indique.

Si le contestan "SI" cruce la opción 1 y continúe la entrevista con la pregunta 24 "¿Le alcanza el agua que almacena para cubrir sus necesidades?".

Si le contestan "NO" cerciórese que la vivienda realmente no cuenta con un tinaco, aljibe o cisterna, o cualquier otro tipo de recipiente donde almacene agua y cruce la opción 2 y pase a la pregunta 25 "¿Entonces de dónde obtiene el agua cuando no le alcanza?".

#### **PREGUNTA 24 "¿LE ALCANZA EL AGUA QUE ALMACENA PARA CUBRIR SUS NECESIDADES?"**

El objetivo de esta pregunta es saber si el agua les es suficiente para cubrir sus necesidades a los hogares que declararon que sí la almacenan.

Deberá hacer la pregunta al informante y cruzar la opción que le indique.

Si le contestan que "SI" cruce la opción 1 y pase al apartado de Servicio Sanitario a la pregunta 27 "¿Esta vivienda tiene cuarto de baño?"

Si le contestan que "NO" cruce la opción 2 y continúe con la pregunta 25 "¿Entonces de dónde obtiene el agua cuando no le alcanza?".

#### **PREGUNTA 25 "¿ENTONCES DE DONDE OBTIENE EL AGUA? O ¿ENTONCES DE DONDE OBTIENE EL AGUA CUANDO NO LE ALCANZA?"**

El objetivo de esta pregunta es saber de qué fuente obtienen el agua aquellos hogares que respondieron no tener agua entubada en la pregunta 19 "¿La vivienda tiene agua entubada?" o de aquellos hogares que aún teniendo agua entubada declararon en la pregunta 21 que el agua que les llega no proviene de la red pública. O bien de las viviendas que teniendo agua entubada no reciben el servicio regularmente, opciones 1, 2, 3 y 5 en la pregunta 22 "¿Con qué frecuencia llega el agua a su vivienda?" y no la almacenan, opción 2 en pregunta 23 "¿Almacena el agua para que no le falte...?", o bien a las viviendas que aún cuando la almacenan no les alcanza el agua para cubrir sus necesidades, opción 2 "NO" en pregunta 24 "¿Le alcanza el agua que almacena...?".

Por lo tanto tienen que recurrir a otra fuente de abastecimiento como son:

1. **Agua de la llave pública.** Es cuando en una colonia o localidad se tiene acceso al agua a través de llaves instaladas en lugares públicos y que para abastecerse de ella es necesario acarrearla hasta la vivienda y en ocasiones hacer fila con las demás gentes de la colonia o localidad, para esperar turno.
2. **Agua por pipa del servicio público.** Se refiere a los carros pipa que surten de agua en las localidades o colonias que no cuentan con el servicio de agua de la red pública o el abastecimiento es irregular.

Habitualmente estos carros pipa tienen lugares fijos donde estacionarse y la gente se forma con sus recipientes para que les surta el agua.

3. **Agua por pipa del servicio particular.** En esta opción se clasificarán aquellos casos de viviendas que no disponen de agua proveniente de la red pública; o bien la que se les proporciona no les es suficiente para cubrir sus necesidades y por tal motivo se abastecen de agua del servicio particular que se les envía a través de carros pipa.
4. **Agua de pozo.** Se refiere a los casos en que en la vivienda no se dispone de agua proveniente de la red pública y se abastecen del líquido, obteniéndolo de pozos de agua públicos o privados, ubicados dentro o fuera del predio o terreno.

Cuando le indiquen que se surten de agua de un pozo, usted deberá considerar esa situación en esta opción, independientemente de que se cuente con un sistema de bombeo y tuberías para extraer el agua del pozo y abastecer a la vivienda; o bien, que para trasladar el líquido a la vivienda, lo tengan que "Acarrear".

5. **Agua por acarreo (arroyo, jagüey, río, etc.).** Se refiere a los casos en que no se dispone de agua entubada y para tener acceso a ella, hay que acarrearla de algún arroyo, jagüey, río, etc., sin importar que éstos se encuentren dentro o fuera de su terreno o predio.

En esta misma opción se deberá incluir a las viviendas que tienen agua proporcionada por los vecinos, para lo cual tienen que acarrearla con recipientes, ya sean estos: cubetas, botes, cubos, etc. y/o también que por medio de una manguera llenen una tina o algunos recipientes y posteriormente tengan que acarrearla para llenar su aljibe o tinaco.

No deberá confundir esta opción con las anteriores, ya que aún cuando en las cuatro puede haber la necesidad de acarrear el agua, se deberá considerar la fuente de dónde se obtiene.

Si le indican que en la vivienda se surten de agua de un pozo, ya sea público o privado y que para trasladar el líquido a la vivienda tienen que "Acarrearlo", considere esa situación en "Agua de pozo", (opción 4).

6. **Otras fuentes (especifique).** En esta opción se anotarán otras fuentes diferentes a las que están en la lista.

Deberá hacer la pregunta al informante mencionando las opciones. Si el informante le indica que obtiene el agua de dos o más fuentes de abastecimiento, pregunte por la más frecuente y cruce la que le indique.

La información que aquí se requiere se captará a través de dos preguntas utilizando sólo una, según sea el caso. Hará la primer pregunta cuando le hayan contestado 2 "NO" en las preguntas 19 ó 21, también se hará esta pregunta cuando hayan contestado alguna de las opciones 1, 2, 3 o 5 de la pregunta 22.

La segunda pregunta se utilizará cuando hayan respondido opción 2 "NO" en las preguntas 23 o 24.

De cualquier manera para la pregunta que aplique, mencione las opciones y cruce la que le indique. Si le indica más de una, pregunte por la más frecuente y cruce la que le responda.

Si le contesta alguna de las opciones 3 "Agua por pipa del servicio particular", 4 "Agua de pozo", 5 "Agua por acarreo", 6 "Otras", pase a la pregunta 27 "¿Esta vivienda tiene cuarto de baño?" y si le contestan las opciones 1 "Agua de llave pública" o 2 "Agua por pipa del servicio público", continúe con la siguiente pregunta.

## PREGUNTA 26 "¿LA FRECUENCIA DEL SERVICIO ES...?"

El objetivo de esta pregunta, es conocer la frecuencia del servicio de abastecimiento de agua por parte del municipio o delegación a aquellos hogares que no cuentan con agua entubada, o a los hogares que no la reciben regularmente y su fuente de abastecimiento es el agua por pipa o de la llave pública.



**Frecuencia de abastecimiento de agua por el servicio público.** Es la periodicidad con que el municipio o delegación brindan el servicio de abastecimiento de agua por medio de pipas o de las llaves públicas.

Los períodos de frecuencia son:

1. De Uno a Tres Días por Semana
2. De Cuatro a Seis Días por Semana
3. Diario (Algunas horas al día)
4. Diario (Durante todo el día)
5. Otro periodo (Especifique)

Deberá leer textualmente la pregunta y cruzar la opción que le declare el informante, si le indican una situación diferente a las cuatro primeras opciones, cruce la opción 5 "Otros" y especifique el período haciendo las observaciones necesarias.

## SERVICIO SANITARIO

Con la información de este apartado se conocerá si la vivienda cuenta o no con algún tipo de servicio sanitario y si éste se encuentra dentro de un cuarto, así como saber si dicho servicio sanitario es para el uso exclusivo de los residentes habituales de la vivienda.

### PREGUNTA 27 "¿ ESTA VIVIENDA TIENE CUARTO DE BAÑO ?"

El objetivo de esta pregunta, es captar la existencia en la vivienda de un cuarto de baño en el cual se encuentre la instalación sanitaria.

**Cuarto de baño.** Es el cuarto de la vivienda delimitado por paredes y techo de cualquier material donde se encuentra el hoyo negro o pozo ciego, la letrina o el excusado. Puede estar ubicado dentro o fuera de la vivienda, usarse o no para el aseo personal y contar o no con regadera.

En algunas regiones, generalmente de tipo rural la estructura en donde se localiza la instalación sanitaria aparece delimitada en sus muros con material muy precario (cartón, hule, tela, etc.) y sin techo. Aún cuando se presente esta situación considere que la vivienda sí tiene cuarto de baño.

**Servicio sanitario.** Instalación sanitaria de la vivienda destinada al desalojo de los desechos humanos y puede ser el hoyo negro o pozo ciego, letrina o excusado.

Haga la pregunta textualmente al informante y cruce la opción que le indique.

### PREGUNTA 28 "¿ESTA VIVIENDA TIENE...?"

El objetivo de esta pregunta es identificar si las viviendas cuentan con algún servicio sanitario destinado al desalojo de los desechos humanos, clasificándolo de acuerdo a su tipo, se enumeran los siguientes:

1. **Hoyo negro o pozo ciego.** Agujero en la tierra o en cualquier superficie en donde se recogen los desechos humanos y que no tiene ningún tipo de recubrimiento como cemento, ladrillo o tabique.
2. **Letrina.** Retrete o taza de baño instalada sobre una cavidad construida de diferentes materiales (e incluso puede no tener recubrimiento), destinada a la evacuación de los desechos humanos.
3. **Excusado.** Retrete o taza de baño, cuya instalación está conectada a un sistema de tuberías que permite eliminar las aguas negras hacia el drenaje de la calle, a una fosa séptica o bien al suelo, río, lago, etc. Funciona o actúa por medio de agua y se le llama comúnmente excusado o w.c.
4. **No dispone de servicio sanitario.** Son las viviendas que no cuentan con ningún servicio sanitario y tienen que hacer sus necesidades fisiológicas al aire libre u ocupan el servicio sanitario de otra vivienda.

Deberá considerar que la vivienda tiene servicio sanitario cuando:

- Cuenten con hoyo negro o pozo ciego, letrina o excusado.
- El servicio sanitario se encuentre dentro o fuera de la vivienda, pero sí dentro del terreno.
- El servicio sanitario sea exclusivo o no para los residentes de la vivienda.

Al aplicar la pregunta deberá leerla al informante, mencionando las opciones y cruzará la que le indique y dependiendo de la respuesta, usted deberá proceder como sigue:

Si contestan alguna de las opciones 1 "Hoyo negro o pozo ciego" ó 2 "Letrina", deberá pasar a la pregunta 30 "¿El hoyo negro o pozo ciego, letrina o excusado es exclusivo para los residentes de la vivienda?".

Si la respuesta fue opción 3 "Excusado", deberá continuar con la pregunta 29 "¿El excusado tiene conexión de agua?".

Si el informante le señala que no cuenta con servicio sanitario, deberá pasar a la pregunta 32 "¿Esta vivienda cuenta con drenaje para el desalojo de las aguas jabonosas (grises o sucias) en el fregadero, regadera, lavabo o lavadero?"

### **PREGUNTA 29 "¿EL EXCUSADO TIENE CONEXION DE AGUA?"**

El objetivo de esta pregunta es identificar si el excusado cuenta o no con conexión de agua.

**Conexión de agua en el excusado.** Es cuando los excusados cuentan con un depósito que permite y regula el paso directo de agua para la eliminación de los desechos humanos.

Cabe señalar que el excusado, es el único servicio sanitario que funciona con agua y cuenta con drenaje.

Para la correcta captación de esta información, deberá considerar lo siguiente:

- Que se cuente con la conexión de agua al depósito del excusado.
- Que el dispositivo funcione normalmente, es decir, si el día de la entrevista no funciona debido a que ese día no hay agua, o por que está descompuesto, pero será arreglado posteriormente.
- Cuando el informante no entienda la pregunta, se sugiere que usted indague si el excusado cuenta con una caja o depósito de agua, ya sea sobre el excusado o en la parte superior del muro y si jala "la palanca o cadena" para desalojar los desechos.

Esta pregunta sólo se deberá aplicar a los hogares que declararon tener excusado (opción 3 en pregunta 28).

Al hacer la pregunta al informante deberá cruzar la opción que le indique. Si la respuesta es opción 2 "NO" indague más sobre el tipo de servicio sanitario, ya que tal vez el informante no entendió la pregunta; haga las observaciones necesarias.

### **PREGUNTA 30 "¿EL HOYO NEGRO O POZO CIEGO, LETRINA O EL EXCUSADO ES EXCLUSIVO PARA LOS RESIDENTES DE LA VIVIENDA?"**

El propósito de esta pregunta es conocer la exclusividad de la instalación sanitaria para el uso de todos los residentes habituales de la vivienda independientemente de que haya o no hogares adicionales.

**Nos referimos a exclusivo:** Cuando los residentes habituales de la vivienda disponen del servicio sanitario dentro de la misma y lo comparten con los miembros de los hogares adicionales de la misma, pero no lo comparten con los residentes de otra (s) vivienda (s).

Si en la vivienda habita más de un hogar y el hoyo negro o pozo ciego, letrina o excusado es utilizado por los miembros de los diferentes hogares que habitan la vivienda, se deberá considerar que sí es exclusivo.

Al formular esta pregunta deberá mencionar el tipo de servicio sanitario que haya declarado el informante en la pregunta 28 "¿Esta vivienda tiene?" y cruzar la opción que le indique.

### **DRENAJE**

Esta información se obtendrá con tres preguntas, en la primera se captará el lugar en donde desemboca el drenaje del excusado, con la segunda se sabrá si la vivienda cuenta con drenaje para las aguas jabonosas y en la tercera se identificará el lugar en donde desembocan esas aguas jabonosas (grises o sucias).

### **PREGUNTA 31 "¿ EL EXCUSADO CUENTA CON DRENAJE... ?"**

El objetivo de esta pregunta es identificar el destino que se da a las aguas negras provenientes del excusado.

**Drenaje.** Es la tubería mediante la cual se eliminan de la vivienda las aguas negras, jabonosas (grises o sucias) independientemente de donde desagüen. En algunos estados de la república el drenaje se conoce con otros nombres, por ejemplo: cañerías, caño o alcantarillado.

**Aguas negras.** Se consideran los líquidos que resultan del excusado y que contienen excrementos.

**DESTINO DE LAS AGUAS NEGRAS:** Es el lugar en donde desemboca el drenaje de las aguas negras de la vivienda, provenientes del excusado.

Los diferentes destinos son:

1. **Con desagüe al suelo, río o lago, grieta, barranco, sótano, cenote, hoyo, etc.** Se refiere a los drenajes que conducen las aguas negras hacia el río, lago, etc, todo esto en forma natural.
2. **Conectado a la fosa séptica.** Se refiere a los casos en que estos drenajes están conectados a una excavación hecha bajo la superficie del terreno, construida con un recubrimiento y conductos donde se reciben las aguas negras, jabonosas (grises o sucias) de la vivienda. En algunos casos, estas fosas requieren de desasolves periódicamente.
3. **Conectado al de la calle.** Se refiere a los casos en que el sistema de tubería de la vivienda se conecta al drenaje de la calle. Por lo general este drenaje es construido por el municipio, en la Ciudad de México se le conoce como "Sistema de drenaje profundo"
4. **Otro tipo de desagüe.** Incluye cualquier situación diferente a las tres anteriores.

Esta pregunta deberá aplicarla sólo cuando en la pregunta 28 "¿Esta vivienda tiene...?" hayan respondido la opción 3 "Excusado"; cuando la haga, deberá mencionarle al informante las diferentes opciones y cruzar la que le indique. Si le contestan alguna situación diferente a las tres primeras, cruce la opción 4 "Con otro tipo de desagüe..." y en la sección de observaciones describa detalladamente el caso.

#### **PREGUNTA 32 "¿ESTA VIVIENDA CUENTA CON DRENAJE PARA EL DESALOJO DE LAS AGUAS JABONOSAS (GRISES O SUCIAS) DEL FREGADERO, REGADERA, LAVABO O LAVADERO?"**

El objetivo de esta pregunta, es detectar si la vivienda cuenta con algún drenaje para el desalojo de las aguas jabonosas (grises o sucias).

**Aguas jabonosas (grises o sucias).** Son los líquidos libres de excremento que resultan del fregadero, lavadero, regadera o lavabo.

Usted leerá la pregunta textualmente al informante y deberá cruzar la opción que le declare; si le indicaron que la vivienda sí tiene drenaje cruzará la opción 1 "SI" y subrayar con una línea horizontal la o las instalaciones donde se encuentre el drenaje y continúe la entrevista en la pregunta 33 "¿En esta vivienda a donde van a dar las aguas jabonosas (grises o sucias)?".

Si la respuesta fue "NO" cruzará la opción 2 y continuará la entrevista en la pregunta 34 "¿Habitualmente que hace con la basura?".

#### **PREGUNTA 33 "¿EN ESTA VIVIENDA A DONDE VAN A DAR LAS AGUAS JABONOSAS (GRISES O SUCIAS)?"**

El objetivo de esta pregunta es identificar el destino que se da a las aguas jabonosas (grises o sucias), provenientes del fregadero, regadera, lavabo, lavadero, etc.

**Destino de las aguas jabonosas.** Es el lugar en donde desemboca el drenaje de las aguas jabonosas (grises o sucias) de la vivienda, provenientes del fregadero, regadera, lavabo, lavadero, etc.

Los diferentes destinos son:

1. **Drenaje al suelo, río o lago, grieta, barranco, sótano, cenote, hoyo, etc.** Se refiere a los drenajes que conducen las aguas jabonosas (grises o sucias) hacia el suelo (fuera del predio) río, arroyo, lago, cerro, barranco, etc., en forma natural.
2. **Al drenaje conectado a una fosa séptica.** Se trata de los casos en que el drenaje de las viviendas está conectado a una excavación hecha, bajo la superficie del terreno, construida con un recubrimiento, con conductos donde se reciben las aguas negras, jabonosas (grises o sucias) de la vivienda. En algunos casos, estas fosas requieren de la realización periódica de desasolves.
3. **Al drenaje conectado a la calle.** Se refiere a los casos en que el sistema de tubería de la vivienda se conecta al drenaje de la calle. Por lo general este drenaje es construido por el municipio o delegación, por ejemplo en la Ciudad de México se trata del llamado "Sistema de drenaje profundo"
4. **Otro tipo de desagüe.** Considere en esta opción cualquier situación diferente a las antes mencionadas. En esta opción se podrán considerar los drenajes donde se reciclan las aguas jabonosas.

Cuando lea la pregunta al informante, deberá mencionarle las diferentes opciones y cruzar la que le indiquen.

En el caso de que le indiquen que la vivienda tiene drenaje que desemboca en diferentes lugares cruce el que se encuentre primero en la lista, ejemplo: en una vivienda tienen la regadera "con drenaje al suelo, río, lago, etc." y el fregadero está conectado al drenaje de la calle, usted deberá cruzar la opción 1 "Drenaje al suelo, río, lago, etc."

Si la respuesta es opción 1 "Drenaje conectado al suelo", verifique si efectivamente están hablando de drenaje, ya que puede confundirse con una manguera que se conecta al lavadero y que el agua se encharque en el patio si éste fuera el caso, no conteste esta pregunta y regrese a la 32 "¿Esta vivienda cuenta con drenaje...?" y corrija la respuesta cruzando la opción 2 "NO" y anote las observaciones que considere necesarias.

Si le describen una situación diferente a las señaladas en las opciones uno a tres, entonces deberá cruzar la opción 4 "Drenaje con otro tipo de desagüe" y explicar la situación de que se trate.

## BASURA

En este apartado se registrará información sobre la forma en que los hogares se deshacen habitualmente de la basura.

Así mismo se captará si en la localidad o colonia se cuenta o no con servicio de recolección y la periodicidad del mismo. Las preguntas 34, 35 y 36 del apartado de basura, se le aplicarán a los hogares principal y adicional.

### PREGUNTA 34 "¿HABITUALMENTE QUE HACE CON LA BASURA ?"

El objetivo de esta pregunta es conocer como eliminan la basura los hogares, (principales y adicionales).

**Basura.** Son todos los desechos orgánicos resultantes de la elaboración de alimentos que preparan los miembros del hogar (cáscaras de frutas, semillas, cascarones, etc.), así como todos los desechos inorgánicos (latas, envases, cajas, etc.) que el hogar no haga uso y su destino sea tirarlo.

Las opciones de respuesta son:

1. La tira en el río
2. La quema
3. La tira en un terreno baldío o la calle
4. La entierra
5. La tira en el basurero público
6. Utiliza el servicio de recolección público
7. Utiliza el servicio de recolección particular
8. La recicla

**Basurero público.** Son los terrenos donde los camiones de recolección depositan la basura que recogen de las viviendas, contenedores o botes, en ocasiones la gente misma tiene que ir a depositar a esos lugares la basura, ya que no se cuenta con servicio de recolección en el lugar donde habitan.

Estos terrenos habitualmente se encuentran a las orillas de las ciudades, municipios o localidades.

**Servicio de recolección público.** Es el servicio proporcionado a través de municipios, delegaciones o concesionados a particulares para la recolección de basura por medio de camiones, contenedores, etc.

**Servicio de recolección privado.** Deberá considerar en esta opción, los casos en que se utilice el servicio de recolección proporcionados por personas o empresas que se dediquen a prestar estos servicios.

**Reciclar basura.** Es cuando todos los desechos orgánicos e inorgánicos resultantes de la vida diaria del hogar no se les tira, sino que se les da otra utilidad o uso, ya sea haciéndolo directamente el hogar o bien vendiéndolos o regalándolos para que sean reutilizados por terceros, por ejemplo: elaborar abono o composta con desechos orgánicos, elaborar artesanías con diversos desechos inorgánicos, vender o regalar latas, frascos, cartón, etc., en lugares donde se compran este tipo de desechos.

Cuando lea la pregunta al informante deberá mencionarle las opciones y cruzar la que le indique, en el caso de que le indique dos opciones o más, cruce éstas y haga las observaciones necesarias.

**PREGUNTA 35 "¿ CUENTA LA LOCALIDAD O COLONIA CON SERVICIO DE RECOLECCION PUBLICO?"**

El objetivo de esta pregunta es conocer si los hogares cuentan en su localidad o colonia con servicio de recolección público proporcionado por el municipio o delegación.

Cuando el informante declare que tiene que ir a tirar la basura en contenedores públicos ubicados en la colonia o localidad más cercana, usted deberá considerar que no cuenta la localidad o colonia con servicio de recolección público.

Deberá leer la pregunta al informante y cruzar la opción que le indique.

Si le contestan "SI" opción 1, continúe con la entrevista en la pregunta 36 "¿Cada cuántos días pasa el servicio de recolección público?"; Si le contestan "NO" opción 2, pase a la pregunta 37 "¿Habitualmente qué combustible utiliza para cocinar...?" y continúe con la entrevista.

Recuerde que esta pregunta también se le aplicará a los hogares adicionales.

**PREGUNTA 36 "¿ CADA CUANTOS DIAS PASA EL SERVICIO DE RECOLECCION PUBLICO ?"**

El objetivo de esta pregunta es conocer la frecuencia con que pasa el servicio de recolección público a recoger la basura.

**Frecuencia de servicio de recolección público.** Es la periodicidad con que el municipio o delegación brinda el servicio de recolección de basura por medio de camiones, barrenderos, etc.

Deberá leer textualmente la pregunta al informante y anotar el número de días que le indique, si es menor a diez deberá anotar un cero en la casilla de la izquierda.

Cuando el informante no le declare el número exacto de días y le conteste que pasa "diario" usted deberá anotar "01", si le dice que "cada tercer día" anotará "02", si le indica que pasa "cada ocho días" ó "cada semana" registrará "07".

Recuerde que esta pregunta también se les aplicará a los hogares adicionales.

**COMBUSTIBLE**

La información de este apartado se captará por medio de una sola pregunta sobre el tipo de combustible que utilizan habitualmente los hogares para cocinar o calentar sus alimentos, independientemente que sea el hogar principal o adicional.

**PREGUNTA 37 "¿HABITUALMENTE QUE COMBUSTIBLE UTILIZA PARA COCINAR O CALENTAR SUS ALIMENTOS ?"**

El objetivo de esta pregunta es saber que combustible utiliza habitualmente el hogar para cocinar o calentar los alimentos en su vivienda.

La ENIGH considera las siguientes opciones:

1. Leña
2. Carbón
3. Petróleo
4. Electricidad
5. Gas
6. Otros (Especifique)
7. No utiliza combustible

Aunque la electricidad no es combustible, se incluye dentro de las opciones de respuesta, ya que algunos hogares preparan o calientan sus alimentos utilizando esta energía.

Esta pregunta se aplicará tanto a los hogares principales como a los adicionales, y sólo podrá aceptar una respuesta.

Si le indican que utilizan más de un combustible, por ejemplo gas y leña, gas y carbón, petróleo y carbón, etc., usted deberá preguntar cuál de los combustibles usa más y cruzar la opción que le indiquen.

Cuando le mencionen uno diferente a los que se tienen en la lista, cruce la opción 6 "Otros" y anote el nombre en la línea agregando en la sección de observaciones la descripción del mismo.

En los casos en que le señalen que no utilizan combustible, cruce la opción siete y explique el motivo en las observaciones.

## LUZ ELECTRICA

Esta información se obtendrá con cuatro preguntas, en la primera se captará si la vivienda cuenta o no con luz eléctrica, en la segunda se sabrá la fuente de donde obtienen los hogares la luz, en la tercera se obtendrá información sobre los cuartos de la vivienda que cuentan con instalaciones fijas para conectar focos, por último se conocerá si los hogares tienen o no contrato de luz.

### PREGUNTA 38 "¿ ESTA VIVIENDA TIENE LUZ ELECTRICA ?"

El objetivo de esta pregunta es identificar a las viviendas que tienen luz eléctrica, independientemente de la fuente de donde provenga.

**Luz eléctrica.** Es la energía eléctrica que se utiliza en la vivienda para alumbrarla y para hacer funcionar aparatos eléctricos de uso en el hogar, puede provenir de diferentes fuentes como son: el servicio público, planta particular, acumuladores, los sistemas de celdillas solares, etc.

Tenga especial cuidado al aplicar esta pregunta y no obviar o hacer suposiciones, ya que podría encontrarse en una zona rural o colonia en la que no vea postes de luz, y que no aplique esta pregunta porque usted cree que ahí no cuentan con este servicio y sin embargo la vivienda posea planta de luz particular.

Si el informante considera que no cuenta con el servicio de luz eléctrica cuando se trate de una suspensión temporal como: suspendido por falta de pago, corto circuito, etc., usted deberá cruzar la opción "SI", ya que la vivienda sí cuenta con el servicio aunque en el momento no lo tenga por alguna de las causas que se mencionan anteriormente.

Al hacer la pregunta si le contestan que no, verifique la causa y anote la opción correspondiente.

### PREGUNTA 39 "¿ CUAL ES LA FUENTE DE DONDE OBTIENE LA LUZ ELECTRICA ?"

El objetivo de esta pregunta es identificar las diferentes fuentes de las que las viviendas se abastecen de luz eléctrica.

Esta pregunta se aplicará exclusivamente a los hogares cuyas viviendas si cuentan con luz eléctrica.

**Fuentes de luz eléctrica.** Son los medios a los que recurren los hogares para proveer de luz eléctrica a su vivienda.

Las fuentes que se consideran en la encuesta son las siguientes:

1. **Acumulador.** Aquí se incluirán todas las viviendas que obtienen la luz eléctrica de acumuladores, independientemente de que se utilice solamente para conectar algún aparato eléctrico, ya sea la televisión, el radio, etc., aunque no genere luz para toda la vivienda.
2. **Planta particular.** En esta opción se incluirán las viviendas que generan su luz de una planta particular que funciona con combustible (gasolina o diesel).
3. **Servicio público.** Aquí se incluirá a todas las viviendas que cuentan con el servicio proveniente de la red pública y son fácilmente identificables, por lo general en la zona se observan postes y cableado. Cuando la vivienda está ubicada en una colonia, fraccionamiento o localidad que cuente con este servicio, pero que por algún motivo especial (aún no le instalan el servicio, la cortaron por falta de algún pago, aún no hace contrato, etc.) tienen la necesidad de "colgarse" o "usar diablitos" para proveer de luz a la vivienda, considérela en esta opción.
4. **Otra fuente (especifique).** Incluya todas las fuentes que no se hayan considerado en las demás opciones, por ejemplo: aquí se considerarán los sistemas de celdillas que transforman la luz solar en energía eléctrica.

Deberá leer la pregunta textualmente, esperar la respuesta y cruzar la opción que le indiquen. Si le contestan más de una opción cruce las opciones que le señalen y haga las observaciones necesarias.

Si le contestan otra opción diferente a las anteriores, cruce la opción 4 "Otros" y especifique haciendo las observaciones necesarias.

### PREGUNTA 40 "¿ EN TODOS LOS CUARTOS DE ESTA VIVIENDA HAY INSTALACIONES FIJAS PARA FOCOS?"

El objetivo de esta pregunta es saber si todos y cada uno de los cuartos de la vivienda cuentan con instalaciones fijas para focos.

**Instalaciones fijas para focos.** Se consideran instalaciones fijas para focos a los alambres que conducen la luz



eléctrica a los focos y que se encuentran fijados a las paredes y techos, ya sea a través de un sistema de tubería oculto en los muros o instalados sobre la pared con abrazaderas o grapas.

Para la captación de esta pregunta deberá verificar que en realidad no se utilicen cables o extensiones no fijas, para llevar la luz de un cuarto a otro, si esto sucediera se considerará que no tiene instalaciones fijas.

Leerá la pregunta al informante y cruzará la opción correspondiente.

#### **PREGUNTA 41 "¿ TIENE CONTRATO DE LUZ ?"**

El objetivo de esta pregunta es saber si el hogar tiene o no contrato de luz.

Esta pregunta sólo se les hará a los hogares que hayan contestado que sí tienen luz eléctrica opción 1 en la pregunta 38 "¿Esta vivienda tiene luz eléctrica?" y la fuente de donde la obtienen es del servicio público, código 3 en la pregunta 39 "¿Cuál es la fuente de donde obtiene la luz?".

En algunas ocasiones no va a ser posible saber si el hogar tiene o no contrato de luz, sobre todo aquellos que rentan o les prestan la vivienda, en esos casos usted deberá preguntar si el hogar está efectuando algún pago por el servicio de la luz a la Comisión Federal de Electricidad (CFE), o bien indagar si se tiene medidor de luz.

Al aplicar la pregunta deberá leerla al informante y cruzar la opción que le indique. Si la respuesta es "NO" opción 2, siempre deberá sondear para conocer la causa. Es importante que cuando la respuesta sea negativa se hagan las observaciones necesarias, de otra manera será un retorno a campo.

#### **TELEFONO**

Esta información se obtendrá a través de dos preguntas, en la primera se sabrá si la vivienda cuenta o no con teléfono y en la segunda se captará si se cobra por el uso del teléfono y/o si también lo utiliza para el negocio propiedad del hogar.

#### **PREGUNTA 42 "¿ ESTA VIVIENDA TIENE TELEFONO ?"**

El propósito de esta pregunta es saber si la vivienda cuenta o no con teléfono, sin importar de qué tipo sea (Teléfonos de México o Teléfonos "Celulares"), y si es o no exclusivo para los miembros del hogar.

Se deberá considerar que la vivienda sí tiene teléfono cuando:

- Se trate de un teléfono particular y sea usado únicamente por los miembros del hogar.
- En la vivienda se cuente con una extensión telefónica proveniente de otra vivienda o de un negocio, taller o empresa, ya sea o no propiedad del hogar.
- La vivienda cuente con teléfono y preste una extensión a otra vivienda o negocio.
- El hogar cobre por permitir el uso del teléfono, es decir como si fuera teléfono público.
- El servicio telefónico está suspendido por falta de pago, pero el informante menciona que sí lo van a pagar.

Se deberá considerar que la vivienda no tiene teléfono, cuando se trate de un teléfono celular proporcionado a algún miembro del hogar por parte de la empresa o institución donde trabaja y sea para uso laboral.

Al aplicar la pregunta deberá cruzar la opción correspondiente a la respuesta del informante, si la vivienda cuenta con teléfono pregúntele el número y anótelos en la línea de "Núm.." explicando al informante que este dato se usará sólo en caso de que se requiera consultar sobre alguna duda.

Si la respuesta es "SI" opción 1 continúe con la entrevista en la pregunta 43 "¿El teléfono lo presta y cobra por su uso o también lo usa para su negocio?" y si le responden que "NO" opción 2, pase a la pregunta 44 "¿Cuenta con.... para uso del hogar, cuántos?"

#### **PREGUNTA 43 "¿EL TELEFONO LO PRESTA Y COBRA POR SU USO O TAMBIEN LO USA PARA SU NEGOCIO?"**

El objetivo de esta pregunta es diferenciar a las viviendas que "comercializan" con su teléfono o que lo utilizan para actividades de su negocio, de las que únicamente lo usan para recibir y hacer llamadas del hogar.

**Comercializar con el teléfono.** Se considera que se comercializa con el teléfono aquellos casos en que el hogar permite el uso del teléfono (recibir y hacer llamadas) y que cobra por ello.

**Teléfono que se usa para el negocio.** Es cuando algún miembro del hogar tenga un negocio propio y utilice su teléfono particular (el de la vivienda) para hacer o recibir llamadas relacionadas con las actividades de su negocio, por ejemplo:

- Una persona que tiene un taller de herrería y está instalado a un lado de su vivienda, en el teléfono de su vivienda recibe las llamadas de los clientes, con las cuales le solicitan trabajos de balconería y él también hace llamadas a los establecimientos donde compra su material.
- Un médico tiene su consultorio a un lado de su vivienda y utiliza el teléfono de su casa para recibir o hacer llamadas a sus pacientes.

Para aplicar adecuadamente esta pregunta, usted deberá indagar si algún miembro del hogar cuenta con un negocio y a partir de esa información usted podrá preguntar si el teléfono se utiliza también en dicho negocio.

Si en la vivienda habita más de un hogar, pregunte si el hogar u hogares adicionales tienen algún negocio.

Hará la pregunta al informante y cruzará la opción que le indique.

Cualquiera que sea la respuesta continúe con la entrevista en la pregunta 44 "¿Cuenta con.....para uso del hogar, cuántos?"

## EQUIPAMIENTO DEL HOGAR

La información referente a este tema se captará en dos apartados. En el primero se registrarán los datos referentes a vehículos para uso del hogar y en el segundo los referentes a aparatos domésticos.

Cada apartado corresponde a un recuadro con cuatro columnas, en la primera aparecen los números consecutivos correspondientes a los códigos que se asignan a cada opción; en la segunda aparecen impresas las preguntas 44 "¿Cuenta con.....para uso del hogar, cuántos?" y 46 "¿Cuenta con..... para uso del hogar, cuántos?" en éstas se enlistan los diferentes tipos de vehículos y aparatos domésticos a considerar y en la tercera se registrarán cuántos de cada tipo tiene el hogar; en la cuarta columna se anotarán el número de vehículos o aparatos domésticos que aparte de ser usados por el hogar, también los utilizan en el negocio o negocios propiedad de algún miembro del hogar.

### RECUADRO "VEHICULOS PARA USO DEL HOGAR"

#### PREGUNTA 44 "¿CUENTA CON ..... PARA USO DEL HOGAR, CUANTOS?"

El objetivo de este apartado es obtener el tipo y el número de vehículos para uso del hogar.

**VEHICULOS PARA USO DEL HOGAR:** Son los vehículos de que dispone el hogar y que son usados exclusivamente por él mismo y son de su propiedad.

Las consideraciones que debe tener para la captación de los diferentes tipos de vehículos son:

1. **Automóvil.** Se incluyen todos los vehículos tipo sedán, guayin, vagonetas, jeep, etc.
2. **Camioneta.** Incluya camioneta o camión con caja o redilas, camionetas cerradas tipo panel, con cabina, estacas, etc.
3. **Motocicleta o motoneta.**
4. **Bicicleta.** Sólo cuando se usa como medio de transporte de manera habitual.
5. **Vehículos de tracción animal.** Incluye carretas, trineos, calandrias, etc.
6. **Lanchas, canoas, trajineras, etc.**
7. **Otros.** Se incluye a vehículos que no fueron considerados en las opciones anteriores.

Se debe contabilizar a los vehículos para uso del hogar con las siguientes características:

- Que no funcionan temporalmente por alguna falla mecánica, eléctrica o accidental, pero los miembros del hogar lo piensan reparar.
- Que son utilizados tanto para el hogar como para otros fines. Ejemplo: una persona utiliza su vehículo por las mañanas en su negocio y por las tarde lo utiliza para ir de compras y para pasear, etc.
- Que aunque funcionen, no hagan uso de ellos debido a que no han pasado la verificación vehicular.



- Que se utilicen para dar servicio de transporte público, siempre y cuando los utilice habitualmente el hogar. Ejemplo: taxis, peseros, autobuses.
- Que funcionen pero no se usen por alguna circunstancia especial (tienen más de un vehículo, es coleccionista, está incapacitado el informante y no lo puede manejar, tiene placas del extranjero y su permiso expiró, etc.)

No se deben contabilizar a vehículos propios con las siguientes características:

- Que no funcionen de manera permanente (irreparables).
- Que aunque funcionen sean exclusivos para el negocio.
- Que son reparables pero no los piensa reparar.
- Si el vehículo pertenece a la empresa o institución donde labora algún miembro del hogar.

Para registrar la información en este recuadro, usted deberá leer la pregunta refiriéndose a cada opción y si le contestan que sí, deberá preguntar "¿cuántos?" y anotará el número de vehículos que le indiquen.

Cuando la respuesta sea negativa deberá cancelar con una línea horizontal el código correspondiente a ese vehículo y continuar preguntando por los demás vehículos.

En el caso que le declaren otro tipo de vehículo diferente a los enlistados en las opciones 1 a 6 cruce la opción 7 "Otros" y especifique el tipo de vehículo en la sección de observaciones.

#### PREGUNTA 45 "¿ESTE O ALGUNO DE ESTOS... LO (S) UTILIZA TAMBIEN EN SU NEGOCIO?"

El objetivo de esta pregunta es detectar cuántos de los vehículos con que cuenta y usa el hogar también los utiliza en el negocio o negocios propiedad de algún miembro del hogar.

**Vehículos del hogar que se utilizan en el negocio.** Es cuando los vehículos aparte de ser usados por el hogar, también se utilizan en la realización de actividades del negocio o empresa perteneciente a algún miembro del hogar, por ejemplo: las personas que declaran tener una camioneta propia para uso del hogar, pero que además la utilizan para cargar mercancía necesaria en la miscelánea propiedad de uno de los miembros del hogar.

Esta pregunta deberá aplicarla siempre y cuando le hayan reportado algún tipo de vehículo en la pregunta 44 "¿Cuenta con...para uso del hogar, cuántos?" y usted ya sepa que algún miembro de ese hogar cuenta con un negocio, la hará mencionando los vehículos que declararon en la pregunta anterior y anotará los que le reporten.

En el caso de que el informante le indique, que los vehículos que reportó no los utiliza en el negocio se anota un cero. Pero si el hogar ya le informó que no cuenta con negocios propios, entonces deberá anotar ceros en los renglones de esta columna, correspondientes a los vehículos declarados.

Recuerde que esta pregunta se le aplicará a los hogares principal y adicional (es).

#### RECUADRO "APARATOS DOMESTICOS DEL HOGAR"

##### PREGUNTA 46 "¿CUENTA CON..... PARA USO DEL HOGAR, CUANTOS?"

Al igual que la pregunta anterior, ésta forma parte del rubro de "Equipamiento del Hogar", el propósito de ésta es contar con la información que proporcione elementos para evaluar las condiciones en que vive el hogar. Tomando en cuenta que se refiere a aparatos domésticos y electrodomésticos, propiedad del hogar.

Para registrar la información se utiliza un recuadro, que al igual que el de las preguntas 44 y 45 se conforma por cuatro columnas.

Las opciones que considera la ENIGH, son las siguientes:

- 01. Radio.** Incluya el radio reloj-despertador; independientemente que funcionen con corriente o con pilas.  
No incluya: radio con grabadora integrada.
- 02. Grabadora.** Incluya el radio-grabadora.  
No incluya: radio grabadora con reproductora de discos compactos.
- 03. Modular o consola.** Incluya el modular que cuente con tocantitas, tornamesa y/o reproductora de discos compactos, también se incluye a las grabadoras que tengan reproductora de discos compactos.

**04. Televisión.** Considere lo siguiente:

- Si la televisión tiene integrada la videocasetera, deberá contabilizar los dos por separado, es decir una televisión y una videocasetera.
- Las televisiones portátiles que tienen radio, contabilícelos por separado, es decir un radio y una televisión.
- Si la televisión tiene integrada radio-grabadora, contabilícelos por separado, es decir una televisión y una grabadora.

**05. Videocasetera.** Incluya las reproductoras.

**06. Juegos de video.** Sólo los aparatos, no los cartuchos.

**07. Computadora con o sin impresora.**

**08. Antena parabólica.** Cuento o no con decodificador.

**09. Ventilador.** Incluya los que se empotran en el techo, (tipo lámpara).

**10. Máquina de coser.** Incluya las máquinas de coser eléctricas o manuales, ya sean de uso casero o de taller. No incluya las máquinas de coser de bolsillo.

**11. Estufa de gas.** Incluya las estufas de gas para campismo, si se usan para preparar alimentos en la vivienda.

**12. Estufa de otro combustible.** Incluya las parrillas eléctricas.

**13. Refrigerador.**

**14. Licuadora.**

**15. Bomba de agua.** Independientemente de que funcionen con electricidad o con gasolina.

**16. Plancha eléctrica.** No incluya las planchas portátiles de viaje.

**17. Molino de mano.**

**18. Lavadora.** Si la lavadora cuenta con secadora integrada, contabilícelas por separado; es decir, una lavadora y una secadora, registrando esta última en la opción 26 de "Otros electrodomésticos".

**19. Aspiradora.** Si es aspiradora pequeña para autos, regístrela en la opción 26 de "Otros electrodomésticos".

**20. Calentador o boiler de gas.**

**21. Calentador o boiler de otro combustible.**

**22. Horno de microondas.**

**23. Reproductor de discos compactos.** Se refiere al aparato que se haya adquirido de manera independiente, aunque después se integrara a otro modular o equipo de sonido; indague más, sobre todo en los casos en que el hogar declaró contar con modular o consola.

**24. Aire acondicionado o cooler.**

**25. Calefactor.**

**26. Otros electrodomésticos.** Incluya cualquier otro aparato doméstico no considerado en las opciones anteriores, por ejemplo: horno eléctrico, aspiradora de mano, purificador de aire, extractores de jugos, batidoras, etc. Contabilizándolos todos juntos y por ningún motivo deje de especificar de cual se trata.

Contabilice aquellos aparatos que utilice el hogar y que por algún motivo tenga que usarlos en su negocio, a los aparatos que funcionan pero no se utilizan y a los aparatos que estén descompuestos, pero se van a reparar.

No incluya en otros electrodomésticos, aparatos de uso personal como: rasuradoras, secadoras de cabello, walkman, discman, máquinas de coser de bolsillo, planchas portátiles de viaje.

Para registrar la información en este recuadro, usted deberá leer la pregunta refiriéndose a cada opción, por ejemplo: "¿Cuenta con radio propio para uso del hogar?". Si le contestan que sí, deberá preguntar "¿cuántos?" y anotar el número de radios que le indiquen, y si le contestan que no tiene radio, deberá cancelar con una línea horizontal el código 01 correspondiente a ese aparato y continuará preguntando por los demás aparatos.

En el caso de que le declaren aparatos diferentes a los enlistados en las opciones 01 a 25 entonces cruzará la opción 26 "Otros" si le declaran varios aparatos por ejemplo: horno eléctrico, aspiradora de mano, enfriador o purificador de aire, extractor de jugos, batidora, etc., contabilice y anótelos en esta opción, por ningún motivo deje de especificar de cual (es) se trata.

**PREGUNTA 47 "¿ESTE O ALGUNO DE ESTOS..... LO (S) UTILIZAN TAMBIEN EN SU NEGOCIO?"**

Al igual que la pregunta 45, el objetivo de ésta es detectar cuántos de los aparatos que usa el hogar también los utiliza en su negocio o negocios propiedad de algún miembro del hogar.

**Aparatos domésticos del hogar que se utilizan en el negocio.** Es cuando los aparatos domésticos aparte de ser usados por el hogar, también se utilizan en la realización de actividades del negocio o empresa perteneciente a algún miembro del hogar, (independientemente de que se encuentren en la vivienda o en el negocio propiedad del hogar), por ejemplo: un hogar que cuenta con refrigerador y éste se utiliza también para guardar los productos que se utilizan en una lonchería, que es propiedad de uno de los miembros del hogar.

Esta pregunta se aplicará siempre y cuando hayan reportado algún tipo de aparato en la pregunta 46 "¿Tiene...para uso del hogar, cuántos?" en los casos en que los hogares hayan informado contar con negocio propio. Hará la pregunta mencionando cada uno de los aparatos que le hayan reportado en la pregunta anterior y registrará el (los) aparato (s) que le reporten, si no le declaran alguno se anotará cero. Recuerde que esta pregunta se deberá aplicar tanto al hogar principal como al adicional o adicionales.

Si el hogar no cuenta con negocio (s) propio (s), deberá anotar ceros en los renglones de esta columna, correspondientes a los aparatos declarados.

**APOYO A LA VIVIENDA**

En este apartado se captará esta información con dos preguntas, con la primera se conocerá si algún miembro del hogar recibió en los seis meses anteriores al mes de referencia algún crédito para la compra o mejoras de la vivienda y en la segunda se captará la institución o instituciones que proporcionaron el crédito.

**PREGUNTA 48 "¿EN LOS ULTIMOS SEIS MESES ALGUN MIEMBRO DE ESTE HOGAR RECIBIO CREDITO DE ALGUNA INSTITUCION PUBLICA PARA LA COMPRA, AMPLIACION O MEJORAS DE ESTA VIVIENDA O PARA LA COMPRA, AMPLIACION O MEJORAS DE UNA VIVIENDA O TERRENO QUE NO HABITA EL HOGAR?"**

El objetivo de esta pregunta es saber si algún miembro del hogar recibió crédito de parte de alguna institución pública para la compra, ampliación, mejoras o edificación de la vivienda, o bien para la compra de terreno para la edificación de viviendas, y se deberá aplicar a los hogares principales y adicionales.

**Crédito para apoyo a la vivienda.** Para la ENIGH, es el apoyo que se proporciona por medio de algunas instituciones públicas, para la compra, edificación, ampliación o mejoras de la vivienda, o bien para la compra de terrenos para la edificación de viviendas.

Se otorga a través de cheques o de vales canjeables por material de construcción (incluye ferretería, material eléctrico, etc.). También se acepta que el crédito otorgado sea a base de materiales de construcción, debiendo hacer las observaciones necesarias.

Las personas que adquieren el crédito, establecen un compromiso de pago a futuro por el monto prestado, más una cantidad extra por concepto de intereses.

**Ampliación de la vivienda.** Es cuando el hogar construye uno o más cuartos a la vivienda o cuando se amplían los que ya están.

**Mejoras a la vivienda.** Es cuando el hogar le hace alguna reparación o arreglo a su vivienda en la estructura o en lo decorativo, por ejemplo: la enjarra, la pinta, la enyesa, le pone protecciones, le pone pisos, le pone techo a algún cuarto, refuerza con castillos, etc.

Para la captación de esta pregunta se tomarán en cuenta los créditos otorgados durante los seis meses anteriores al mes en que se efectúa la entrevista, y que les fue proporcionado por el Instituto de Vivienda Estatal (IVE), el Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), el Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores (INFONAVIT), o por alguna otra Institución Pública.

Cuando se trate de créditos proporcionados a través de vales canjeables por material de construcción, ferretería o herrería, usted deberá considerar que sí se recibió el crédito y cruzará la opción 1 "SI", pero deberá anotar en la sección de observaciones todas las características que conforman ese tipo de crédito.

En los casos en que el informante haya tramitado el crédito a través de las oficinas donde trabaja, ya sean públicas o privadas considere que sí recibió el crédito, ya que éstas son meramente intermediarias, pero el crédito realmente lo recibe de una institución pública.

Si alguna persona particular le hizo algún préstamo al hogar ya sea para la compra, ampliación o mejoras de su vivienda, cruce la opción 2 "NO", pues en esta pregunta sólo interesa registrar los créditos otorgados por instituciones públicas.

Usted deberá leer la pregunta textualmente y cruzar la opción que le indiquen, si le contestan afirmativamente cruce el código 1 "SI"; en caso contrario deberá cruzar el código 2 "NO".

Si la respuesta fue código 1 "SI" deberá indagar las siguientes situaciones y anotar en observaciones todas las aclaraciones pertinentes:

- Qué tipo de crédito recibió, si éste fue para la compra o edificación de una vivienda, compra de terreno, ampliación o mejoras a la vivienda.
- Si el crédito es para la vivienda que está habitando el hogar o que posteriormente habitará, es decir, cuando le indiquen que no la han ocupado, podría deberse a diferentes motivos, ya sea que no esté terminada o estén realizando mejoras o ampliaciones o se encuentre en alguna otra situación, el cual deberá aclarar.
- Si el tipo de crédito que recibió fue con vales canjeables y si éstos ya los utilizó para la compra de material de construcción (ferretería, plomería, cemento, etc.).
- Si ya está efectuando pagos por el crédito recibido.

Una vez que realice lo anterior y aclare en observaciones deberá continuar con la siguiente pregunta.

Si la respuesta fue código 2 "NO" pase a la pregunta 50.

#### **PREGUNTA 49 "¿QUE INSTITUCION (ES) LE PROPORCIONO (ARON) EL CREDITO?"**

El propósito de esta pregunta es saber que institución (es) pública (s) proporcionó (aron) el crédito al hogar para la compra o mejoras de la vivienda que habita.

Las instituciones públicas que considera la ENIGH son:

- 1) IVE: El trámite para la solicitud de estos créditos se puede llevar a cabo a través del mismo instituto, o bien en el lugar de trabajo de los solicitantes.
- 2) FOVISSSTE: Los créditos que esta institución proporciona, son dirigidos a los trabajadores al servicio del estado y las personas efectúan sus trámites directamente en las oficinas del FOVISSSTE o en sus lugares de trabajo.
- 3) INFONAVIT: Esta institución brinda créditos a los trabajadores de empresas privadas que cuentan con Seguro Social. Al igual que la opción anterior los trámites se pueden efectuar directamente en la institución o en su lugar de trabajo y en ocasiones fungen como intermediarios los sindicatos.
- 4) Otras Instituciones Públicas: Esta opción se refiere a cualquier otra institución pública encargada de proporcionar créditos, que sea diferente a las tres opciones anteriores, por ejemplo: en el Estado de Aguascalientes la COPLADEA (Comisión de Planeación y Desarrollo del Estado de Aguascalientes) brinda crédito dentro del programa de "Vivienda digna", dichos créditos los proporciona a través de vales canjeables por material de construcción, eléctrico, ferretería, etc.

Deberá leer la pregunta al informante y mencionarle las opciones de respuesta, cruzará el código o los códigos que le indique.

En el caso que le indiquen otra institución diferente a las consideradas, cruce la opción 4 "Otros" y especifique haciendo las observaciones necesarias.

#### **TIPO DE VIVIENDA**

Con esta información se conocerán los diferentes tipos de vivienda según sus características de construcción.

#### **PREGUNTA 50 "ENTREVISTADOR, IDENTIFIQUE EL TIPO DE VIVIENDA Y UBIQUELA EN UNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES"**

El objetivo de esta instrucción es que con base a las características de la vivienda, el entrevistador identifique el tipo de ésta y la ubique en alguna de las opciones consideradas en la ENIGH.

**Tipo de vivienda.** Es la diferenciación de las viviendas de acuerdo a sus características de construcción.

La clasificación que considera la ENIGH, es la siguiente:

1. **Casa sola que no comparte muros.** Vivienda particular cuya construcción permite el acceso independiente a la calle o campo, su característica principal es que no comparte muros, techos ni pisos con otras viviendas, aunque compartan o no áreas comunes (jardines, estacionamientos, albercas, etc.).

En esta opción debe considerar los siguientes casos siempre y cuando cumplan con las condiciones citadas anteriormente:

- Las viviendas particulares que aunque estén dentro de un mismo predio no compartan muros, techos ni pisos.
- Las viviendas particulares que no compartan muros, techos ni pisos, pero que forman parte de un "conjunto residencial" que en ocasiones está bardeado y cuenta con vigilancia en el acceso e incluso puede pagar por compartir ciertas áreas comunes.
- Las viviendas particulares que aunque están dentro de un mismo predio o terreno, están conformadas por cuartos separados que son las habitaciones de alojamiento.
- Las viviendas particulares aunque compartan bardas de los patios.

Cuando en campo se encuentre con casos de viviendas que reúnen las características de la opción 1 "Casa sola que no comparte muros", pero sin embargo, el baño con que cuentan lo comparten con los residentes de otra vivienda (código 2 "NO" en la pregunta 30 "El hoyo negro o pozo ciego, letrina o el excusado es exclusivo para los residentes de la vivienda"); se deberá respetar la respuesta de la pregunta 30 y en la pregunta 50 "Entrevistador: Identifique el tipo de vivienda..." se asignará el código 1 "Casa sola...", anotando en la sección de observaciones la explicación detallada de la situación.

2. **Casa sola que comparte muros.** Viviendas particulares cuyas construcciones permiten el acceso independiente a la calle o campo. Su característica principal es que comparte muros pero no techos ni pisos.

Al referirnos a la característica de compartir muros lo estamos haciendo en relación a los muros que forman parte de la estructura de la vivienda y no a la de las bardas de los patios.

En esta opción debe considerar los siguientes casos:

- Las viviendas que por lo general se construyen en fraccionamientos y comparten entre sí uno o más muros, pero no se encuentran en condominio.
- Las viviendas particulares que se construyen una al lado de la otra y aprovechan algún muro de la que ya está construida.

3. **Departamento en condominio horizontal.** Vivienda particular cuya construcción permite el acceso independiente a la calle o campo. Sus características principales son que comparten muros y áreas comunes, pero nunca techos ni pisos. Esta vivienda comúnmente paga por el servicio de mantenimiento de las áreas comunes y algunas veces por la vigilancia, ejemplo de estos casos son los llamados "Condominios horizontales".

4. **Departamento en edificio o condominio vertical.** Vivienda particular que forma parte de un conjunto de viviendas agrupadas, que comparten algún muro, techo y/o piso y cuyo acceso es independiente a la vivienda desde un espacio que le es común. Este tipo de viviendas en ocasiones también comparten los gastos de algunos servicios comunes como son: luz y el gas o comparten espacios de uso común como lavaderos, patios, etc. es lo que se llama condominio, pero nunca los baños, ya que cada departamento cuenta con este servicio para su uso exclusivo.

En esta opción se considerarán los siguientes casos.

- Viviendas particulares en edificios de departamentos.
- Viviendas particulares en condominio vertical.
- Viviendas particulares conocidas como casas dúplex.

5. **Departamento que comparte el servicio sanitario.** Vivienda particular que forma parte de un conjunto de viviendas que comparten entre sí, paredes, techos o pisos, también en algunos casos comparten los servicios de agua, luz, lavaderos y siempre el baño. Para que usted pueda diferenciar este tipo de viviendas de las que son en Edificio o Condominio vertical (opción 4), deberá tomar en cuenta la información captada en las preguntas 27 a 30 correspondientes a Servicio Sanitario y si en la pregunta 30 "¿El hoyo negro o pozo ciego, letrina o excusado es exclusivo...?" está cruzada la opción 2 "NO" deberá considerar a esa vivienda en esta opción, pero si la opción cruzada es 1 "SI", considérela en la opción 4.



Si durante su trabajo en campo detecta situaciones en las que en un predio o terreno existe un conjunto de viviendas que reúnen las características de "Vivienda que comparte el servicio sanitario", es decir, que comparte muros, techos y/o pisos, áreas comunes, algunos servicios y el baño; y sin embargo, la vivienda objeto de entrevista, por alguna circunstancia especial no comparte el baño con los residentes de otra vivienda, debido a que en esa vivienda sí se cuenta con baño para uso exclusivo de sus residentes, en esos casos se deberá proceder como se indica a continuación:

- Si la vivienda comparte muros y áreas comunes pero no los techos ni los pisos, se asignará el código 3 "Departamento horizontal" y anotará en la sección de observaciones la descripción del caso.
- Si la vivienda comparte algún muro, techos y/o pisos, áreas comunes y algunos servicios como son la luz, el gas, etc., se asignará el código 4 "Departamento en edificio o condominio vertical" y anotará en la sección de observaciones la situación de esta vivienda.

Cabe señalar que el resto de las viviendas ubicadas en ese predio o terreno, que comparten muros, techos y/o pisos, algunos servicios, áreas comunes y el baño, se clasificarán en la opción 5 "Departamento que comparte el servicio sanitario".

- 6. Cuarto de azotea.** Vivienda particular con acceso independiente ocupado por un grupo de personas o persona sola que no comparten gastos de alimentación, ni cocinan en común con los ocupantes de la vivienda o departamento a que corresponda dicho cuarto. Si no sucede ésto se deben considerar como parte de la vivienda a que pertenezca.
- 7. Local usado como vivienda.** Son las construcciones para fines distintos del uso habitacional pero que en el momento de la entrevista están habitadas, independientemente de que compartan techos, muros o pisos. Se consideran como viviendas particulares a todos los locales comerciales, bodegas, talleres, escuelas, faros, graneros, etc., que se les acondicionó para vivir ahí.
- 8. Vivienda móvil.** Son los recintos utilizados como viviendas particulares y que pueden ser transportadas o cambiadas de lugar según las necesidades de los ocupantes. Algunos ejemplos de estas viviendas son: vagones de ferrocarril, barcos, carros-casa, remolques, carpas, trailers, tiendas de campaña y similares.
- 9. Refugio.** Vivienda particular improvisada en banquetas, cuevas, puentes, kioscos, tubos de drenaje, etc.

Para captar esta información, usted deberá tener en cuenta todos los datos obtenidos en este capítulo además de observar e indagar cuando sea necesario para así poder identificar adecuadamente el tipo de vivienda que habita el hogar entrevistado.

Con base a toda esa información clasifíquelo en una de las nueve opciones de respuesta y anote comentarios y observaciones si es necesario.

Recuerde que en este capítulo, a los hogares adicionales sólo se les aplicarán las preguntas correspondientes a "Número de cuartos" (02, 03 y 04), "Basura" (34, 35 y 36), "Combustible" (37) y "Equipamiento del hogar" (44 a 47) y "Apoyo a la vivienda" (48 y 49).

Si se le presenta el caso de que en una vivienda donde hay más de un hogar el que se identifique como principal tiene como resultado de entrevista alguno de los códigos 02 "Se negó a dar información" ó 03 "El informante no podía dar la información"; usted deberá obtener la información de las características de la vivienda, aplicando al hogar adicional las preguntas que en una situación normal se le aplican al hogar principal y anotando los comentarios necesarios en la sección de observaciones.

En este sentido, usted entregará al final de la decena el cuestionario del hogar principal con el código 02 ó 03 en el resultado de entrevista, y en el cuestionario del hogar adicional estarán contestadas todas las preguntas del Capítulo 2, con los comentarios correspondientes en la sección de observaciones.

También en los casos en donde haya más de un hogar y el hogar principal no haya aceptado continuar dando la información (código de resultado de entrevista 15, 16 o 17), proceda como se indica:

- Si suspendió la entrevista cuando ya se había concluido el Capítulo 2, transcriba la información de dicho capítulo al cuestionario del hogar adicional, anotando en éste las observaciones necesarias.
- Si suspendió la entrevista cuando sólo se había obtenido parte de la información del Capítulo 2, transcriba dicha información al cuestionario del hogar adicional y los datos faltantes obténgalos preguntando al hogar adicional. Anote las observaciones necesarias.

## CAPITULO 2 CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA Y EQUIPAMIENTO DEL HOGAR

| TENENCIA DE LA VIVIENDA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                | MATERIAL DE MUROS  |           | MATERIAL DE TECHOS                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------|------------------------------------|----|-------------------|----|------------------------------------|----|----------------------|----|--------------------|----|----------------------------------------------------|----|-------------|----|---------|----|-------------------|----|--------------------|----|----------------------|----|--------|-------------------------------------|------------------------------------|----|-------------------------------------|----|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----|------------------------------------|----|-------------------|----|----------------------------|----|----------------------------------------------------|----|---------------------------|----|--------------------|----|-------|----|--------------------|----|---------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------|----|--------|----|-------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------|
| 01. ¿Esta vivienda es...<br>(Lea y cruce una opción) <table border="1"> <tr><td>1</td><td>prestada?</td></tr> <tr><td>2</td><td>recibida como prestación?</td></tr> <tr><td>3</td><td>rentada o alquilada?</td></tr> <tr><td>4</td><td>propia y la están pagando?</td></tr> <tr><td>5</td><td>propia en terreno de asentamiento irregular?</td></tr> <tr><td>6</td><td>propia en terreno ejidal o comunal?</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>propia y totalmente pagada en terreno propio?</td></tr> <tr><td>8</td><td>otro tipo de tenencia? _____<br/>(especifique)</td></tr> </table> |                                                                                | 1                  | prestada? | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                | recibida como prestación? | 3                                   | rentada o alquilada? | 4                                                                                                                                                      | propia y la están pagando?                                                                                                                                 | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | propia en terreno de asentamiento irregular? | 6                  | propia en terreno ejidal o comunal? | <input checked="" type="checkbox"/> | propia y totalmente pagada en terreno propio?                                                                                                                                                                                                                          | 8 | otro tipo de tenencia? _____<br>(especifique)                                  | 08. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros exteriores de esta vivienda?<br>(Lea y cruce una opción) <table border="1"> <tr><td>01</td><td>Cartón, hule, tela, lllantas, etc.</td></tr> <tr><td>02</td><td>Lámina de cartón.</td></tr> <tr><td>03</td><td>Carrizo, bambú, palma o tejamanil.</td></tr> <tr><td>04</td><td>Embarro o bajareque.</td></tr> <tr><td>05</td><td>Lámina de asbesto.</td></tr> <tr><td>06</td><td>Lámina metálica, fibra de vidrio, plástico o mica.</td></tr> <tr><td>07</td><td>Tabla roca.</td></tr> <tr><td>08</td><td>Madera.</td></tr> <tr><td>09</td><td>Vidrio o cristal.</td></tr> <tr><td>10</td><td>Panel de concreto.</td></tr> <tr><td>11</td><td>Concreto monolítico.</td></tr> <tr><td>12</td><td>Adobe.</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Tabique, ladrillo, tabicón, block.</td></tr> <tr><td>14</td><td>Piedra o cemento (incluye cantera).</td></tr> <tr><td>15</td><td>Otros materiales. _____<br/>(especifique)</td></tr> </table> |         | 01                                  | Cartón, hule, tela, lllantas, etc. | 02 | Lámina de cartón. | 03 | Carrizo, bambú, palma o tejamanil. | 04 | Embarro o bajareque. | 05 | Lámina de asbesto. | 06 | Lámina metálica, fibra de vidrio, plástico o mica. | 07 | Tabla roca. | 08 | Madera. | 09 | Vidrio o cristal. | 10 | Panel de concreto. | 11 | Concreto monolítico. | 12 | Adobe. | <input checked="" type="checkbox"/> | Tabique, ladrillo, tabicón, block. | 14 | Piedra o cemento (incluye cantera). | 15 | Otros materiales. _____<br>(especifique) | 13. ¿De qué material es la mayor parte de los techos de esta vivienda?<br>(Lea y cruce una opción) <table border="1"> <tr><td>01</td><td>Cartón, hule, tela, lllantas, etc.</td></tr> <tr><td>02</td><td>Lámina de cartón.</td></tr> <tr><td>03</td><td>Palma, tejamanil o madera.</td></tr> <tr><td>04</td><td>Lámina metálica, fibra de vidrio, plástico o mica.</td></tr> <tr><td>05</td><td>Carrizo, bambú o terrado.</td></tr> <tr><td>06</td><td>Lámina de asbesto.</td></tr> <tr><td>07</td><td>Teja.</td></tr> <tr><td>08</td><td>Panel de concreto.</td></tr> <tr><td>09</td><td>Concreto monolítico</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Tabique, ladrillo, tabicón o losa de concreto.</td></tr> <tr><td>11</td><td>Block.</td></tr> <tr><td>12</td><td>Vigueta y poliuretano, vigueta y bovedilla, vigueta y cuña.</td></tr> <tr><td>13</td><td>Otros materiales. _____<br/>(especifique)</td></tr> </table> |  | 01 | Cartón, hule, tela, lllantas, etc. | 02 | Lámina de cartón. | 03 | Palma, tejamanil o madera. | 04 | Lámina metálica, fibra de vidrio, plástico o mica. | 05 | Carrizo, bambú o terrado. | 06 | Lámina de asbesto. | 07 | Teja. | 08 | Panel de concreto. | 09 | Concreto monolítico | <input checked="" type="checkbox"/> | Tabique, ladrillo, tabicón o losa de concreto. | 11 | Block. | 12 | Vigueta y poliuretano, vigueta y bovedilla, vigueta y cuña. | 13 | Otros materiales. _____<br>(especifique) |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | prestada?                                                                      |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | recibida como prestación?                                                      |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | rentada o alquilada?                                                           |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | propia y la están pagando?                                                     |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | propia en terreno de asentamiento irregular?                                   |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | propia en terreno ejidal o comunal?                                            |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | propia y totalmente pagada en terreno propio?                                  |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | otro tipo de tenencia? _____<br>(especifique)                                  |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cartón, hule, tela, lllantas, etc.                                             |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Lámina de cartón.                                                              |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Carrizo, bambú, palma o tejamanil.                                             |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Embarro o bajareque.                                                           |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 05                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Lámina de asbesto.                                                             |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 06                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Lámina metálica, fibra de vidrio, plástico o mica.                             |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 07                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tabla roca.                                                                    |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Madera.                                                                        |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Vidrio o cristal.                                                              |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Panel de concreto.                                                             |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Concreto monolítico.                                                           |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Adobe.                                                                         |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tabique, ladrillo, tabicón, block.                                             |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Piedra o cemento (incluye cantera).                                            |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Otros materiales. _____<br>(especifique)                                       |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cartón, hule, tela, lllantas, etc.                                             |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Lámina de cartón.                                                              |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Palma, tejamanil o madera.                                                     |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Lámina metálica, fibra de vidrio, plástico o mica.                             |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 05                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Carrizo, bambú o terrado.                                                      |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 06                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Lámina de asbesto.                                                             |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 07                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Teja.                                                                          |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Panel de concreto.                                                             |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Concreto monolítico                                                            |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tabique, ladrillo, tabicón o losa de concreto.                                 |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Block.                                                                         |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Vigueta y poliuretano, vigueta y bovedilla, vigueta y cuña.                    |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Otros materiales. _____<br>(especifique)                                       |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 02. ¿Cuántos cuartos tiene la vivienda sin contar cocina, baño y pasillos? <table border="1"> <tr><td>0</td><td>3</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                | 0                  | 3         | 09. ¿Los muros exteriores de la vivienda tienen algún recubrimiento por la parte externa? <table border="1"> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>2</td></tr> </table>                                                                                            |                           | <input checked="" type="checkbox"/> | 2                    | 14. ¿Los techos de la vivienda tienen algún recubrimiento? <table border="1"> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>2</td></tr> </table> |                                                                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2                                            |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3                                                                              |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2                                                                              |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2                                                                              |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 03. ¿De éstos cuartos de la vivienda, habitualmente cuántos se usan para dormir? <table border="1"> <tr><td>0</td><td>2</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                | 0                  | 2         | 10. ¿Hace cuánto tiempo se construyeron los muros de <u>ladrillo</u> ? <table border="1"> <tr><td>Años</td><td>4</td><td>2</td></tr> </table>                                                                                                                                    |                           | Años                                | 4                    | 2                                                                                                                                                      | 15. ¿Hace cuánto tiempo se construyeron los techos de <u>Losa de concreto</u> ? <table border="1"> <tr><td>Años</td><td>4</td><td>2</td></tr> </table>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Años                                         | 4                  | 2                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2                                                                              |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| Años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4                                                                              | 2                  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| Años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4                                                                              | 2                  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 04. ¿De éstos cuartos de la vivienda, habitualmente cuántos usa este hogar para dormir? <table border="1"> <tr><td>0</td><td>2</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                | 0                  | 2         | 11.* ¿Los muros exteriores de la vivienda han sido reparados parcial o totalmente? <table border="1"> <tr><td>SI</td><td>NO</td><td>No sabe</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td colspan="3">Pase a 13</td></tr> </table> |                           | SI                                  | NO                   | No sabe                                                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                        | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3                                            | Pase a 13          |                                     |                                     | 16.* ¿Los techos de la vivienda han sido reparados parcial o totalmente? <table border="1"> <tr><td>SI</td><td>NO</td><td>No sabe</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td colspan="3">Pase a 18</td></tr> </table> |   | SI                                                                             | NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No sabe | <input checked="" type="checkbox"/> | 2                                  | 3  | Pase a 18         |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2                                                                              |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NO                                                                             | No sabe            |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2                                                                              | 3                  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| Pase a 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NO                                                                             | No sabe            |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2                                                                              | 3                  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| Pase a 18                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 05. ¿Cuántos cuartos de la vivienda fueron contruidos para dormir en ellos? <table border="1"> <tr><td>0</td><td>2</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                | 0                  | 2         | 12.* ¿Hace cuánto tiempo hicieron la última reparación de los muros exteriores de la vivienda? <table border="1"> <tr><td>Años</td><td>0</td><td>3</td></tr> </table>                                                                                                            |                           | Años                                | 0                    | 3                                                                                                                                                      | 17.* ¿Hace cuánto tiempo hicieron la última reparación a los techos de la vivienda? <table border="1"> <tr><td>Años</td><td>0</td><td>3</td></tr> </table> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Años                                         | 0                  | 3                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2                                                                              |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| Años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0                                                                              | 3                  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| Años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0                                                                              | 3                  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| CUARTO PARA COCINAR <table border="1"> <tr><td colspan="2">(Cruce una opción)</td></tr> <tr><td>SI</td><td>NO</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>2</td></tr> <tr><td colspan="2">Pase a 8</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                | (Cruce una opción) |           | SI                                                                                                                                                                                                                                                                               | NO                        | <input checked="" type="checkbox"/> | 2                    | Pase a 8                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            | 18. ¿De qué material es la mayor parte de los pisos de esta vivienda?<br>(Lea y cruce una opción) <table border="1"> <tr><td>1</td><td>Tierra.</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Cemento o firme.</td></tr> <tr><td>3</td><td>Madera, mosaico, loseta de concreto, loseta de plástico u otros recubrimientos</td></tr> </table> |                                              | 1                  | Tierra.                             | <input checked="" type="checkbox"/> | Cemento o firme.                                                                                                                                                                                                                                                       | 3 | Madera, mosaico, loseta de concreto, loseta de plástico u otros recubrimientos | MATERIAL DE PISOS <table border="1"> <tr><td colspan="2">(Cruce una opción)</td></tr> <tr><td>SI</td><td>NO</td></tr> <tr><td>1</td><td>3</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         | (Cruce una opción)                  |                                    | SI | NO                | 1  | 3                                  |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| (Cruce una opción)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NO                                                                             |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2                                                                              |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| Pase a 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tierra.                                                                        |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cemento o firme.                                                               |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Madera, mosaico, loseta de concreto, loseta de plástico u otros recubrimientos |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| (Cruce una opción)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NO                                                                             |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3                                                                              |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 06. ¿Esta vivienda tiene cuarto para cocinar? <table border="1"> <tr><td colspan="2">(Cruce una opción)</td></tr> <tr><td>SI</td><td>NO</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>2</td></tr> <tr><td colspan="2">Pase a 8</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                | (Cruce una opción) |           | SI                                                                                                                                                                                                                                                                               | NO                        | <input checked="" type="checkbox"/> | 2                    | Pase a 8                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            | 19. ¿En el cuarto para cocinar también duermen? <table border="1"> <tr><td colspan="2">(Cruce una opción)</td></tr> <tr><td>SI</td><td>NO</td></tr> <tr><td>1</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </table>                                                                                                                                |                                              | (Cruce una opción) |                                     | SI                                  | NO                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 | <input checked="" type="checkbox"/>                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| (Cruce una opción)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NO                                                                             |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2                                                                              |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| Pase a 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| (Cruce una opción)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NO                                                                             |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/>                                            |                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                    |                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                     |                                    |    |                   |    |                                    |    |                      |    |                    |    |                                                    |    |             |    |         |    |                   |    |                    |    |                      |    |        |                                     |                                    |    |                                     |    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                                    |    |                   |    |                            |    |                                                    |    |                           |    |                    |    |       |    |                    |    |                     |                                     |                                                |    |        |    |                                                             |    |                                          |

## CAPITULO 2 CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA Y EQUIPAMIENTO DEL HOGAR

| DISPONIBILIDAD DE AGUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SERVICIO SANITARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | B A S U R A |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------|--|
| <p>19. ¿La vivienda tiene agua entubada? (Cruce una opción)<br/> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>SI <input checked="" type="checkbox"/></span> <span>NO <input type="checkbox"/></span> </div> <div style="text-align: right;">2</div> </p> <p>20. ¿El agua está... (Lea y cruce una opción)<br/> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span><input checked="" type="checkbox"/> dentro de la vivienda (cocina, baño o en algún otro cuarto)?</span> <span>2 fuera de la vivienda pero si dentro del edificio, vecindad o terreno?</span> </div> </p> <p>21. ¿El agua que llega a su vivienda es de la red pública? (Cruce una opción)<br/> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>SI <input checked="" type="checkbox"/></span> <span>NO <input type="checkbox"/></span> </div> <div style="text-align: right;">2</div> </p> <p>22. ¿Con qué frecuencia llega el agua de la red pública a su vivienda... (Lea y cruce una opción)<br/> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>1 de uno a tres días por semana?</span> <span>2 de cuatro a seis días por semana?</span> <span>3 diario algunas horas al día?</span> <span>4 diario (durante todo el día)?</span> <span>5 otro período _____?</span> </div> <div style="text-align: right;">(especifique)</div> </p> <p>23. ¿Almacena el agua para que no le falte cuando no llega de la red pública? (Cruce una opción)<br/> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>SI <input type="checkbox"/></span> <span>NO <input type="checkbox"/></span> </div> <div style="text-align: right;">1 2</div> </p> <p>24. ¿Le alcanza el agua que almacena para cubrir sus necesidades? (Cruce una opción)<br/> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>SI <input type="checkbox"/></span> <span>NO <input type="checkbox"/></span> </div> <div style="text-align: right;">1 2</div> </p> <p>25. ¿Entonces de dónde obtiene el agua? o ¿Entonces de dónde obtiene el agua cuando no le alcanza? (Lea y cruce una opción)<br/> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>1 Agua de la llave pública.</span> <span>2 Agua por pipa del servicio público.</span> <span>3 Agua por pipa del servicio particular.</span> <span>4 Agua de pozo</span> <span>5 Agua por acarreo (arroyo, jagüey, río, etc.)</span> <span>6 Otra fuente _____?</span> </div> <div style="text-align: right;">(especifique)</div> </p> | <p>26. ¿La frecuencia del servicio es... (Lea y cruce una opción)<br/> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>1 de uno a tres días por semana?</span> <span>2 de cuatro a seis días por semana?</span> <span>3 diario algunas horas al día?</span> <span>4 diario (durante todo el día)?</span> <span>5 otro período _____?</span> </div> <div style="text-align: right;">(especifique)</div> </p> <p>27. ¿Esta vivienda tiene cuarto de baño? (Cruce una opción)<br/> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>SI <input checked="" type="checkbox"/></span> <span>NO <input type="checkbox"/></span> </div> <div style="text-align: right;">2</div> </p> <p>28. ¿Esta vivienda tiene... (Lea y cruce una opción)<br/> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>1 hoyo negro o pozo ciego?</span> <span>2 letrina?</span> <span>3 excusado?</span> <span>4 no dispone del servicio sanitario?</span> </div> </p> <p>29. ¿El excusado tiene conexión de agua? (Cruce una opción)<br/> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>SI <input checked="" type="checkbox"/></span> <span>NO <input type="checkbox"/></span> </div> <div style="text-align: right;">2</div> </p> <p>30. ¿El hoyo negro o pozo ciego, letrina o excusado es exclusivo para los residentes de la vivienda? (Cruce una opción)<br/> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>SI <input checked="" type="checkbox"/></span> <span>NO <input type="checkbox"/></span> </div> <div style="text-align: right;">2</div> </p> | <p>33. ¿En esta vivienda a donde van a dar las aguas jabonosas (grises o sucias)... (Lea y cruce una opción)<br/> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>1 drenaje al suelo, río o lago, etc.?</span> <span>2 al drenaje conectado a una fosa séptica?</span> <span>3 al drenaje conectado a la calle?</span> <span>4 otro tipo de desagüe _____?</span> </div> <div style="text-align: right;">(especifique)</div> </p> <p>34. ¿Habitualmente que hace con la basura? (Lea y cruce la(s) opción(es))<br/> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>1 La tira al río.</span> <span>2 La quema.</span> <span>3 La tira en un terreno baldío o a la calle.</span> <span>4 La entierra.</span> <span>5 La tira en el basurero público.</span> <span>6 Utiliza el servicio de recolección público.</span> <span>7 Utiliza el servicio de recolección particular.</span> </div> </p> <p>35. ¿Cuenta la localidad o colonia con servicio de recolección público? (Cruce una opción)<br/> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>SI <input checked="" type="checkbox"/></span> <span>NO <input type="checkbox"/></span> </div> <div style="text-align: right;">2</div> </p> <p>36. ¿Cada cuántos días pasa el servicio de recolección público? <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</span></p> |  |             |  |
| D R E N A J E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | C O M B U S T I B L E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |             |  |
| <p>(Si contesto la opción 3 en la pregunta 28 pregunte):</p> <p>31. ¿El excusado cuenta con drenaje... (Lea y cruce una opción)<br/> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>1 con desagüe al río, lago, etc.?</span> <span>2 conectado a una fosa séptica?</span> <span>3 conectado al de la calle?</span> <span>4 otro tipo de desagüe _____?</span> </div> <div style="text-align: right;">(especifique)</div> </p> <p>32. ¿Esta vivienda cuenta con drenaje para el desalojo de las aguas jabonosas (grises o sucias) del fregadero, regadera, lavabo o lavadero. (Cruce una opción)<br/> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>SI <input checked="" type="checkbox"/></span> <span>NO <input type="checkbox"/></span> </div> <div style="text-align: right;">2</div> </p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>37. ¿Habitualmente qué combustible utiliza para cocinar o calentar sus alimentos? (Lea y cruce una opción)<br/> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>1 Leña.</span> <span>2 Carbón.</span> <span>3 Petróleo.</span> <span>4 Electricidad.</span> <span>5 Gas.</span> <span>6 Otros _____.</span> <span>7 No utiliza combustible.</span> </div> <div style="text-align: right;">(especifique)</div> </p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |             |  |



CAPITULO 2 CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA Y EQUIPAMIENTO DEL HOGAR

| ELECTRICIDAD                                                                                                                                                                                                                                                    |                                          | EQUIPAMIENTO DEL HOGAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |  | OBSERVACIONES: |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--|----------------|--|--|--|----|------------|---|---|----|------------|--|--|----|--------------------------------|--|--|----|-------------|---|---|----|-------------------------------|---|---|----|-----------------------------------|--|--|----|---------------------|--|--|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----|-------------|---|---|----|-------------------|--|--|----|----------------|---|---|----|-----------------------------|--|--|----|---------------|---|---|----|-------------|---|---|----|----------------|--|--|----|--------------------|---|---|----|-----------------|--|--|----|-----------|---|---|----|-------------|--|--|----|-----------------------------|---|---|----|------------------------------------------|--|--|----|----------------------|---|---|----|----------------------------------|--|--|----|------------------------------|--|--|----|-------------|--|--|----|----------------------------------------|---|---|---------------------------------------------------------------------------------|--|
| <div>38. ¿Esta vivienda tiene luz eléctrica?</div> <div>(Cruce una opción)</div> <div>SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></div> <div>2</div> <div>Pase a 42</div>                                                                |                                          | <div>VEHICULOS PARA USO DEL HOGAR</div> <div>NUMERO DE UNIDADES</div> <table><thead><tr><th>CODIGO</th><th></th><th></th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Automóvil.</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>2</td><td>Camioneta.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Motocicleta o motoneta.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Bicicleta.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Vehiculos de tracción animal.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Lanchas, canoas, trajineras, etc.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>Otros: especifique.</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |  | CODIGO         |  |  |  | 1  | Automóvil. | 1 | 0 | 2  | Camioneta. |  |  | 3  | Motocicleta o motoneta.        |  |  | 4  | Bicicleta.  |   |   | 5  | Vehiculos de tracción animal. |   |   | 6  | Lanchas, canoas, trajineras, etc. |  |  | 7  | Otros: especifique. |  |  | <div>45. ¿Este o alguno de estos... lo(s) utilizan también en su negocio?</div> | <div>* <b>Pregunta 46, código 26</b></div> <div>1 extractor de jugo</div> <div>1 batidora</div> <div>1 cuchillo eléctrico</div> |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| CODIGO                                                                                                                                                                                                                                                          |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                               | Automóvil.                               | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0                         |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                               | Camioneta.                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                               | Motocicleta o motoneta.                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                               | Bicicleta.                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                               | Vehiculos de tracción animal.            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                               | Lanchas, canoas, trajineras, etc.        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                               | Otros: especifique.                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| <div>39. ¿Cuál es la fuente de donde obtiene la luz electrica?</div> <div>(Lea y cruce la(s) opcion(es))</div> <div>1 Acumulador.</div> <div>2 Planta particular.</div> <div>3 Servicio público.</div> <div>4 Otra fuente _____?</div> <div>(especifique)</div> |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| <div>40. ¿En todos los cuartos de esta vivienda hay instalaciones fijas para focos?</div> <div>(Cruce una opción)</div> <div>SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></div> <div>2</div>                                              |                                          | <div>APARATOS PARA USO DEL HOGAR</div> <div>NUMERO DE UNIDADES</div> <table><thead><tr><th>CODIGO</th><th></th><th></th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Radio.</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>02</td><td>Grabadora.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>03</td><td>Tocadiscos, consola o modular.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>04</td><td>Televisión.</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>05</td><td>Videocasetera.</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>06</td><td>Juegos de video.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>07</td><td>Computadora.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>08</td><td>Antena parabólica</td><td></td><td></td></tr><tr><td>09</td><td>Ventilador.</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>10</td><td>Máquina de coser.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>Estufa de gas.</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>12</td><td>Estufa de otro combustible.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>13</td><td>Refrigerador.</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>14</td><td>Licuadaora.</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>15</td><td>Bomba de agua.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>16</td><td>Plancha eléctrica.</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>17</td><td>Molino de mano.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>18</td><td>Lavadora.</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>19</td><td>Aspiradora.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>20</td><td>Calentador o boiler de gas.</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>21</td><td>Calentador o boiler de otro combustible.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>22</td><td>Horno de microondas.</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>23</td><td>Reproductor de discos compactos.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>24</td><td>Aire acondicionado o cooler.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>25</td><td>Calefactor.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>26</td><td>Otros electrodomésticos (especifique).</td><td>3</td><td>0</td></tr></tbody></table> |                           |  | CODIGO         |  |  |  | 01 | Radio.     | 1 | 0 | 02 | Grabadora. |  |  | 03 | Tocadiscos, consola o modular. |  |  | 04 | Televisión. | 1 | 0 | 05 | Videocasetera.                | 1 | 0 | 06 | Juegos de video.                  |  |  | 07 | Computadora.        |  |  | 08                                                                              | Antena parabólica                                                                                                               |  |  | 09 | Ventilador. | 1 | 0 | 10 | Máquina de coser. |  |  | 11 | Estufa de gas. | 1 | 0 | 12 | Estufa de otro combustible. |  |  | 13 | Refrigerador. | 1 | 0 | 14 | Licuadaora. | 1 | 0 | 15 | Bomba de agua. |  |  | 16 | Plancha eléctrica. | 1 | 0 | 17 | Molino de mano. |  |  | 18 | Lavadora. | 1 | 0 | 19 | Aspiradora. |  |  | 20 | Calentador o boiler de gas. | 1 | 0 | 21 | Calentador o boiler de otro combustible. |  |  | 22 | Horno de microondas. | 1 | 0 | 23 | Reproductor de discos compactos. |  |  | 24 | Aire acondicionado o cooler. |  |  | 25 | Calefactor. |  |  | 26 | Otros electrodomésticos (especifique). | 3 | 0 | <div>47. ¿Este o alguno de estos... lo(s) utilizan también en su negocio?</div> |  |
| CODIGO                                                                                                                                                                                                                                                          |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 01                                                                                                                                                                                                                                                              | Radio.                                   | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0                         |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 02                                                                                                                                                                                                                                                              | Grabadora.                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 03                                                                                                                                                                                                                                                              | Tocadiscos, consola o modular.           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 04                                                                                                                                                                                                                                                              | Televisión.                              | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0                         |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 05                                                                                                                                                                                                                                                              | Videocasetera.                           | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0                         |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 06                                                                                                                                                                                                                                                              | Juegos de video.                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 07                                                                                                                                                                                                                                                              | Computadora.                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 08                                                                                                                                                                                                                                                              | Antena parabólica                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 09                                                                                                                                                                                                                                                              | Ventilador.                              | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0                         |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 10                                                                                                                                                                                                                                                              | Máquina de coser.                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 11                                                                                                                                                                                                                                                              | Estufa de gas.                           | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0                         |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 12                                                                                                                                                                                                                                                              | Estufa de otro combustible.              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 13                                                                                                                                                                                                                                                              | Refrigerador.                            | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0                         |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 14                                                                                                                                                                                                                                                              | Licuadaora.                              | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0                         |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 15                                                                                                                                                                                                                                                              | Bomba de agua.                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 16                                                                                                                                                                                                                                                              | Plancha eléctrica.                       | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0                         |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 17                                                                                                                                                                                                                                                              | Molino de mano.                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 18                                                                                                                                                                                                                                                              | Lavadora.                                | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0                         |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 19                                                                                                                                                                                                                                                              | Aspiradora.                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 20                                                                                                                                                                                                                                                              | Calentador o boiler de gas.              | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0                         |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 21                                                                                                                                                                                                                                                              | Calentador o boiler de otro combustible. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 22                                                                                                                                                                                                                                                              | Horno de microondas.                     | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0                         |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 23                                                                                                                                                                                                                                                              | Reproductor de discos compactos.         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 24                                                                                                                                                                                                                                                              | Aire acondicionado o cooler.             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 25                                                                                                                                                                                                                                                              | Calefactor.                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| 26                                                                                                                                                                                                                                                              | Otros electrodomésticos (especifique).   | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0                         |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| <div>41. ¿Tiene contrato de luz?</div> <div>(Cruce una opción)</div> <div>SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></div> <div>2</div>                                                                                                 |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| <div>TELEFONO</div> <div>42. ¿Esta vivienda tiene teléfono?</div> <div>(Cruce una opción)</div> <div>SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></div> <div>1</div> <div>Pase a 44</div> <div>Número: _____</div>                        |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
| <div>43. ¿El teléfono lo presta y cobra por su uso o también lo usa para su negocio?</div> <div>(Cruce una opción)</div> <div>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></div> <div>1</div> <div>2</div>                                           |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | C.C. <input type="text"/> |  |                |  |  |  |    |            |   |   |    |            |  |  |    |                                |  |  |    |             |   |   |    |                               |   |   |    |                                   |  |  |    |                     |  |  |                                                                                 |                                                                                                                                 |  |  |    |             |   |   |    |                   |  |  |    |                |   |   |    |                             |  |  |    |               |   |   |    |             |   |   |    |                |  |  |    |                    |   |   |    |                 |  |  |    |           |   |   |    |             |  |  |    |                             |   |   |    |                                          |  |  |    |                      |   |   |    |                                  |  |  |    |                              |  |  |    |             |  |  |    |                                        |   |   |                                                                                 |  |

CAPITULO 2 CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA Y EQUIPAMIENTO DEL HOGAR

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------|
| APOYO A LA VIVIENDA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | OBSERVACIONES: |
| 48. ¿En los últimos seis meses algún miembro de este hogar, recibió crédito de alguna institución pública para la compra, ampliación o mejoras de esta vivienda o para la compra, ampliación o mejoras de una vivienda o terreno que no habita el hogar?                                                                                                                                                                                                  |  |                |
| <div>(Cruce una opción)</div> <div>SI NO</div> <div>1 2</div> <div>Pase a 50</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                |
| 49. ¿Qué institución(es) le proporcio(n) el crédito...<br>(Lea y cruce las opciones)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                |
| 1 IVE (Instituto de Vivienda Estatal)?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                |
| 2 FOVISSSTE?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                |
| 3 INFONAVIT?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                |
| 4 Otras Instituciones Públicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                |
| _____ ?<br>(especifique)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                |
| TIPO DE VIVIENDA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                |
| 50. Entrevistador, identifique el tipo de vivienda y ubíquela en una de las siguientes opciones<br><br>(Lea y cruce una opción)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                |
| <div><input checked="" type="checkbox"/> Casa sola que no comparte muros.</div> <div>2 Casa sola que comparte muros.</div> <div>3 Departamento en condominio horizontal.</div> <div>4 Departamento en edificio o condominio vertical.</div> <div>5 Departamento que comparte el servicio sanitario.</div> <div>6 Cuarto de azotea.</div> <div>7 Local usado como vivienda (bodega, taller, etc.)</div> <div>8 Vivienda móvil.</div> <div>9 Refugio.</div> |  |                |

**\* Preguntas 11 y 12, 16 y 17:**

***El miembro 01 indicó que hace 3 años le hicieron reparaciones a los muros exteriores y al techo de la vivienda, ya que informa que el techo tenía filtraciones de agua y que por la misma situación se habían deteriorado los muros de la vivienda***

## Capítulo 3. Características Sociodemográficas de los Miembros del Hogar. Hoja de Registro Básico (H.R.B.)

---

El objetivo de este capítulo es captar las características sociodemográficas de los miembros del hogar.

Para ésto será necesario que ponga especial atención y cuidado al registrar la información de este capítulo en el cuestionario, ya que cualquier error u omisión que se cometa, podría causar la total invalidez de la información de este cuestionario.

La calidad y la correcta captación de estos datos dependerán únicamente de usted.

A continuación le describiremos a grandes rasgos los temas que para la encuesta se requieren captar a través de este capítulo:

- Residentes habituales de la vivienda particular
- Parentesco de los residentes habituales de la vivienda con el jefe o jefa del hogar
- Sexo
- Edad
- Perceptores de ingresos
- Alfabetismo
- Asistencia a un centro de educación básica, media o superior
- Asistencia a un centro de educación técnica o comercial
- Tipo de escuela
- Nivel de instrucción básica, media o superior
- Nivel de instrucción técnica o comercial
- Otorgamiento de becas y/o créditos educativos
- Estado civil

Estos datos deberán preguntarse el segundo día en que se visite el hogar.

El informante adecuado para proporcionar esta información deberá ser el ama de casa y/o el jefe o jefa del hogar (si éste o ésta se encuentra presente), también en algunos casos será necesaria la colaboración de otros miembros del hogar, ya que en ocasiones estos datos solo ellos los podrán proporcionar.

El período de referencia será el momento o día en que se realice la entrevista, ésto deberá ser para todas las preguntas con excepción de la pregunta 06 "¿Percibió ingresos monetarios durante los últimos seis meses?", ya que como se indica en el texto de la pregunta, se hace referencia a los seis meses anteriores a la fecha en que se realizará la entrevista.

Deberá escribir con letra de molde, hacer números claros y legibles.

En las preguntas que así lo requieran deberá marcar una sola opción procurando no invadir otro renglón o columna.

Deberá dejar en blanco las columnas (03.1, 11.1, 12.1, 14.1, 15.1, 17.1, 19.1, 20.1) de "Código", así como los renglones 21 al 25, ya que serán de uso exclusivo del Crítico-codificador.

El llenado del formato debe hacerse en forma vertical hasta la columna 03 "Parentesco" y a partir de la columna 04 "Sexo" deberá ser en forma horizontal, con lo cual facilitaremos la captación y registro de los datos, además con ésto se evitará en lo posible cualquier omisión o error en el llenado de este formato.

Las instrucciones para el llenado de este capítulo se detallan a continuación.

## COLUMNA 01 "NUMERO DE RENGLON"

El objetivo de esta columna es asignar un número de renglón a cada uno de los residentes habituales de la vivienda, con el fin de identificarlos en el cuestionario durante la realización de la entrevista. Los renglones están enumerados del 01 al 20 y corresponderán a cada uno de los residentes habituales de la vivienda que forman parte del hogar que va a entrevistarse.

El número asignado a cada persona en esta columna, será invariable y se usará para identificarlos a lo largo del cuestionario. En caso de encontrar un hogar con más de veinte personas, registre en la sección de observaciones toda la información referente a éste capítulo de las personas que le hayan faltado. Posteriormente solicite a su Jefe de grupo una copia del formato y haga el vaciado de la información a este formato, péguelo o engrápelo al capítulo y no olvide poner el folio en el extremo superior derecho de la copia.

Infórmele a su jefe de grupo este caso para que él personalmente vaya a verificar si efectivamente se trata de un solo hogar con más de veinte miembros, pero si identifica que se trata de más de un hogar, entonces usted tendrá que retornar a la vivienda para captar la información en tantos cuestionarios como hogares se hayan detectado.

## COLUMNA 02 "DIGAME LOS NOMBRES DE TODAS LAS PERSONAS QUE VIVEN HABITUALMENTE EN ESTA VIVIENDA Y QUE FORMAN PARTE DE ESTE HOGAR"

El objetivo de esta columna es registrar ordenadamente los nombres de pila de todos y cada uno de los residentes habituales de la vivienda.

**Residentes habituales de la vivienda particular.** Para la ENIGH son todas las personas nacionales o extranjeras que normalmente duermen en la vivienda particular y/o las que están temporalmente ausentes por menos de tres meses al momento de la entrevista.

**Miembros del hogar.** Son todas las personas que residen en la vivienda particular, ésto es, que habitualmente comen y duermen en ella y se sostienen de un gasto común para comer, es decir, que consumen de los alimentos que preparan con un presupuesto común, en una misma estufa o fogón e incluso utilizan los mismos utensilios para su preparación. Se excluye de este concepto a los jefes o jefas ausentes que son las personas reconocidas como jefe o jefa por los miembros del hogar y que no se encuentran residiendo en la vivienda particular por motivos de trabajo, estudio o personales y tenían tres meses o más de ausencia al momento de la entrevista; los servidores domésticos y sus familiares que son las personas que trabajan para un hogar desempeñando quehaceres domésticos u otro tipo de servicios como el de chofer, mozo, etc., y los huéspedes, es decir, las personas que residen habitualmente en la vivienda particular pagando una remuneración por el alojamiento y la comida y que cumplen con las condiciones de haber comido y dormido en la vivienda.

**Jefe del hogar o jefa del hogar.** Es la persona reconocida como tal por los miembros del hogar, pudiendo estar presente o ausente del hogar.

- **Jefe presente o jefa presente:** Es la persona reconocida como jefe o jefa por los miembros del hogar y que al momento de la entrevista se encuentra residiendo en la vivienda particular o tiene ausencia menor a los tres meses.
- **Jefe ausente o jefa ausente:** Es la persona reconocida como jefe o jefa por los miembros del hogar y que al momento de la entrevista no se encuentra residiendo en la vivienda particular por motivos de trabajo, estudio o personales y tiene tres meses o más de ausencia al momento de la entrevista.

También serán considerados residentes habituales:

- Las personas que vivan en la vivienda y que por alguna razón estén ausentes temporalmente de ella, siempre y cuando su ausencia sea menor a tres meses, por ejemplo: Si una persona está ausente temporalmente de la vivienda porque, se fue a trabajar de bracero, a un curso de capacitación, por siembra o cosecha, está hospitalizado, se encuentra estudiando, etc. y si su ausencia es menor a tres meses, se deberá anotar como residente habitual de la vivienda.

Este criterio referente a los tres meses deberá aplicarse a todas las personas que están ausentes temporalmente de la vivienda, incluyendo al jefe o jefa que en este caso se deberá considerar como jefe o jefa presente. Si su ausencia es de tres meses y más, no lo considere como residente habitual de la vivienda. Si este es el caso del jefe o jefa, deberá registrarlo como "Jefe ausente" o "Jefa ausente".

- Los niños aún cuando hayan nacido el día de la entrevista.

- Los servidores domésticos y sus familiares y los huéspedes que duerman y se sostengan de un gasto común para comer con el hogar en la vivienda.
- A las personas que lleguen a la vivienda a vivir definitivamente, aún cuando ésto sea el día de la entrevista.
- A la persona que sea identificada como "Jefe del hogar" o "Jefa del hogar", siempre lo deberá anotar sin importar que esté ausente por tener tres meses o más fuera de la vivienda, (aunque el jefe o jefa ausente no sea residente habitual de la vivienda).
- Algunas personas por la situación de su trabajo, se ausentan de la vivienda durante períodos más o menos largos y por ello tienen que hospedarse en otro lugar, este es el caso de trailereros, agentes de ventas, marinos, militares, de la gente que trabaja en las construcciones de carreteras, caminos, puentes y obras largas en lugares lejanos y poco accesibles, personas que trabajan en plataformas petroleras. A estas personas deberá registrarlas como residentes habituales de la vivienda y considerarlas como miembros del hogar, ya que se encuentran en un solo lugar de residencia, no importa si este es el caso del jefe o jefa el cual se registrará como jefe o jefa presente o de cualquier otro residente habitual.

No deberá considerar ni anotar como residentes habituales a:

- Las personas que no vivan en la vivienda (que no duerman en la vivienda ni coman con el hogar), como son los visitantes o sirvientes de entrada por salida.
- Las personas residentes de viviendas habitadas por hogares de diplomáticos extranjeros, aunque algunos de sus miembros hayan nacido en el país. Recuerde que en este caso usted deberá suspender la entrevista.
- Las personas que estén ausentes desde hace tres meses o más, a la fecha de la entrevista.
- La persona que se fue de la vivienda definitivamente, aún cuando ésto haya sido un día anterior al día en que se realiza la entrevista.
- Las personas fallecidas el día anterior al día de la entrevista.
- En caso de que la persona sea reconocida como jefe o jefa en dos o más hogares, deberá considerarla como presente en la vivienda donde viva la mayor parte del tiempo y registrela como "Ausente" en la vivienda donde pasa menos tiempo.
- Los casos de personas que se consideran miembros del hogar, cuando van y vienen y sólo comen y duermen en la vivienda los fines de semana, y los 4 ó 5 días restantes están en otro lugar, o en su defecto sólo vienen cuando tienen vacaciones, ésto debido a la lejanía de la escuela o trabajo al que asisten, ya que durante la semana se alojan en la casa de algún pariente o amigo, o en alguna casa de asistencia.

En este tipo de situaciones deberá considerar el criterio "Donde pase la mayor parte del tiempo" que en este caso sería la mayor parte de la semana.

En seguida se menciona el orden en que deberá registrar a los residentes habituales de la vivienda:

En el primer renglón de la columna 02 deberá anotar el nombre de pila del jefe o jefa del hogar, independientemente de que éste (a) se encuentre ausente temporalmente de la vivienda (menos de tres meses) o indefinidamente (tres meses y más)

Recuerde que el jefe o jefa del hogar es la persona reconocida como tal por los miembros del hogar, y si en el hogar le declaran que ellos reconocen que hay dos jefes del hogar (un jefe y una jefa) deberá pedir que elijan ellos a uno y anotar en las observaciones lo siguiente: Quién eligió él o ella, o bien si los dos estaban presentes o alguno de ellos estaba ausente.

En los hogares de corresidentes, el jefe o jefa será el que decidan los informantes y si no el de mayor edad.

Después de registrar el nombre de pila del jefe del hogar, deberá anotar también los nombres de pila de:

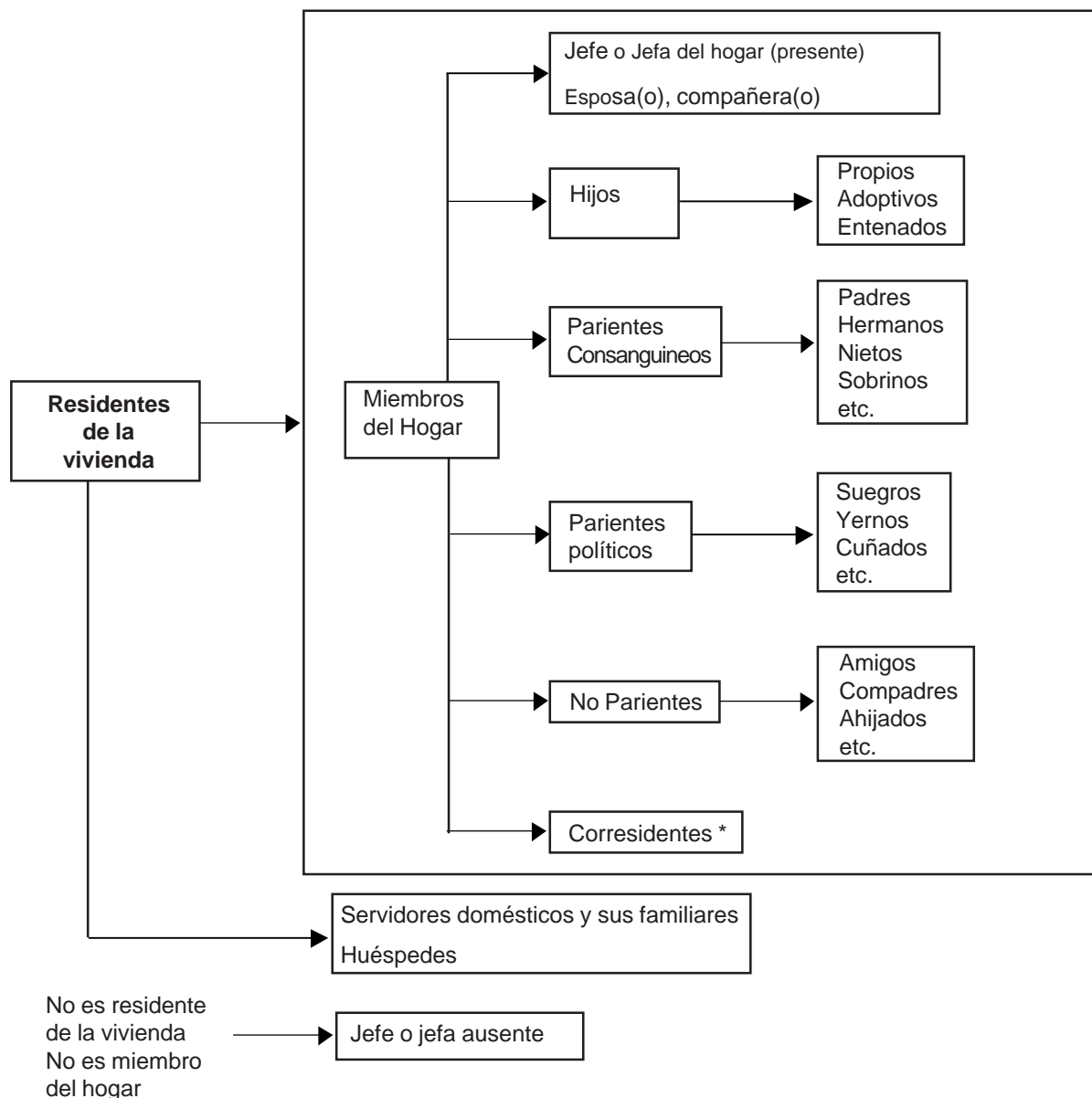
- La esposa (o) o compañera (o) si la (o) hay.
- Los hijos (as) propios, adoptivos, entenados y los reconocidos como tales sin tener ningún parentesco con el jefe o jefa, éstos deberá registrarlos ordenadamente de mayor a menor edad, ya sea que estén casados (as) o no, pero que sean miembros del hogar.
- Parientes consanguíneos: padres, hermanos (as) nietos (as), bisnietos (as), tataranietos (as), abuelos, bisabuelos, tatarabuelos, tíos (as), primos (as), sobrinos (as) y demás parientes consanguíneos.

- Parientes políticos: yernos, nueras, suegros, cuñados (as), tíos (as), primos (as), sobrinos (as) y demás parientes políticos.
- No parientes: amigos, compadres, ahijados y demás personas que no son parientes del jefe o jefa del hogar.
- Servidores domésticos y sus familiares siempre y cuando duerman y compartan los alimentos con el hogar.
- Huéspedes, siempre y cuando duerman en la vivienda y compartan los alimentos con el hogar.

De antemano usted ya habrá identificado a través del Capítulo 1, la presencia de servidores domésticos y de huéspedes en la vivienda.

Al aplicar la pregunta, no olvide leerla textualmente y escribir el nombre de pila de todos y cada uno de los residentes habituales de la vivienda.

En el siguiente esquema se muestra la conformación de los residentes habituales de la vivienda particular.



Es importante señalar que el jefe o jefa ausente no es considerado como residente habitual de la vivienda, aunque se respeta su condición de jefe o jefa del hogar y se registra en esta columna, con la finalidad de determinar la relación de parentesco de las demás personas residentes en la vivienda.

\* Los miembros del hogar que no tengan ningún parentesco consanguíneo o político entre sí, se les debe dar la condición de "Corresidentes".

### COLUMNA 03 "¿QUE RELACION O PARENTESCO TIENE... CON EL JEFE (A) DEL HOGAR?"

El objetivo de la pregunta incluida en esta columna es identificar el tipo de relación (consanguínea, legal, de afinidad o costumbre) que los miembros del hogar tuvieron con el jefe o jefa del hogar entrevistado.

En esta columna deberá establecer el parentesco que existe entre los miembros del hogar con respecto al jefe o jefa del mismo.

**Parentesco.** Es el vínculo o lazo de unión que los miembros del hogar tienen con respecto al jefe o jefa, estos lazos pueden ser: consanguíneos, legales (por adopción), de afinidad (políticos) o de costumbre.

La ENIGH considera el siguiente parentesco que los miembros del hogar tienen con respecto al jefe o jefa, del mismo:

- Esposa (o), compañera (o)
- Hijos (as), propios
- Hijos (as) adoptivos, entenados o reconocidos
- Padres
- Hermanos (as) , hermanastros (as)
- Nietos (as)
- Bisnietos (as), tataranietos (as)
- Abuelos
- Bisabuelos y tatarabuelos
- Tíos (as), primos (as), sobrinos (as) y demás parientes consanguíneos
- Yernos y nueras
- Suegros
- Cuñados (as)
- Concuños (as)
- Tíos (as), primos (as), sobrinos (as) y demás parientes políticos
- Amigos, compadres, ahijados y demás personas que no son parientes del jefe o jefa del hogar.
- Corresidentes
- Servidores domésticos (sirviente, chofer, jardinero, mozo, etc.) y parientes de éstos
- Huéspedes

El primer renglón de esta columna tiene impresa la palabra "jefe o jefa del hogar", por lo que deberá empezar a registrar el parentesco a partir del segundo renglón, si la persona reconocida como jefe o jefa se encuentra fuera del hogar por tres meses o más escriba la palabra "ausente" debajo de la palabra "jefe" o "jefa".

En los hogares de "Corresidentes", el jefe o jefa será el que decidan los informantes y si no, el de mayor edad.

En el espacio de la columna escriba para cada miembro del hogar la condición de parentesco o relación que guardan cada uno de ellos con respecto al jefe o jefa del hogar.

En los hogares cuyos miembros no tienen ningún parentesco consanguíneo o político entre sí, escriba la condición de "Corresidentes" para cada uno de ellos, a partir del segundo renglón de esta columna ya que en el primero siempre se deberá registrar al jefe o jefa del hogar.

A continuación se enlistan los criterios para la captación del parentesco:

- Cuando el parentesco reportado sea de "Tíos (as), primos (as), sobrinos (as) y demás parientes, deben indagar si se trata de parientes políticos o consanguíneos y especificar en la columna "Parentesco" la situación agregando al parentesco la palabra político o consanguíneo según corresponda.

- Para el caso de hijos adoptivos y/o reconocidos se registrarán como hijos siempre y cuando se reconozcan como tales, independientemente que sea una adopción legal o no y de que exista o no una relación consanguínea o política con el jefe o jefa del hogar.

Con base a este criterio, algunos ejemplos que deberá registrar como hijos, son:

- Cuando en el hogar se reconoce como hijo a un nieto del jefe o jefa del hogar, que debido a circunstancias especiales (abandono, orfandad, falta de recursos económicos de los verdaderos padres, etc.) forma parte de su hogar (duerme en la vivienda y come con el hogar) y lo adoptaron, aunque no en forma legal.
- Cuando en el hogar adoptaron a un sobrino de el (la) esposo (a) del jefe o jefa del hogar, debido a que se quedó huérfano y aunque la adopción no se hizo legalmente, lo reconocen como hijo.
- Cuando en el hogar se tomó en adopción legal a un niño (a).

En este tipo de casos se deberá aclarar la situación en la sección de observaciones.

- No deberá registrar como hijos los siguientes casos:
  - Cuando el informante le mencione que es su nieto, aunque lo cuidan y lo quieren como a un hijo, para ellos es únicamente su nieto.
  - Para el caso de un sobrino político o consanguíneo que se haya adoptado, ya sea porque quedó huérfano, o porque sus padres lo dejaron en ese hogar, pero no lo considera como hijo, aunque recibe el mismo trato.
- A los hijos regístrelos como tales, independientemente de quien sea su madre, respetando la norma de que sean de mayor a menor edad, haga las aclaraciones necesarias en observaciones si hubiera hijos de la misma edad entre sí, o de la misma edad o mayor a la de la esposa o concubina.
- Si se trata de entenados del jefe o jefa del hogar, regístrelos como hijos aunque éstos se reconozcan o no como tales por ejemplo, cuando el jefe o jefa del hogar se une a otra persona (esposa o compañera) que tiene hijos y aunque él no los reconozca como tales, usted los deberá registrar como hijos, aclarando la situación en la sección de observaciones.
- Para el caso de las personas que son reconocidas como parientes sin serlo, se deberán anotar de acuerdo a su condición de no parientes, con excepción de los hijos que son reconocidos como tales y no tienen ningún parentesco con el jefe o jefa.
- Los servidores domésticos y parientes del servidor doméstico, se registrarán como tales, independientemente del parentesco con el jefe o jefa del hogar.
- Los huéspedes se anotarán como tales, independientemente del parentesco con el jefe o jefa del hogar.
- Cuando hay un parentesco consanguíneo y de afinidad (político) se le debe dar preferencia a la relación de parentesco consanguíneo, por ejemplo cuando en el hogar una persona aparte de ser sobrino del jefe o jefa es también su yerno, se registrará por su parentesco de "sobrino".
- Cuando hay un parentesco consanguíneo y de costumbre se le da preferencia al consanguíneo, por ejemplo un hermano del jefe o jefa que a su vez es su compadre, se registrará como hermano del jefe o jefa.
- Cuando hay un parentesco de afinidad y de costumbre se le da preferencia al de afinidad, por ejemplo es cuñada del jefe o jefa y a la vez es su ahijada, se registrará por su parentesco político de cuñada.
- Si se presenta el caso de que en una misma vivienda habite un hogar conformado por un jefe o jefa y dos o más esposas o esposos con sus respectivos hijos, proceda a hacer lo siguiente:
  - Identifique y registre como "Esposa" (o) o "Compañera" (o), aquella con la que se unió primero, ya sea por vía legal, religiosa o unión libre.
  - A la (s) otra (s) esposa (s) regístrela (s) como "Pariente político"; para que no cause conflicto esta situación, fuera de la entrevista anote la palabra Concubina.

Si se le presentara alguno de los casos anteriores será necesario que lo aclare en observaciones, ya que la falta de éstas podrían ocasionarle un retorno a campo.



Una vez que escribió el nombre de pila y el parentesco con respecto al jefe o jefa, de todos los residentes habituales en forma vertical, continúe el llenado de las demás columnas en forma horizontal para cada uno de ellos, tome en cuenta que deberá referirse al nombre de la persona que tiene anotada en cada renglón de la columna 02 y leer textualmente las preguntas.

Al jefe o jefa ausente, a los servidores domésticos y sus familiares, y a los huéspedes, sólo deberá preguntar hasta la columna 05 "Edad".

### COLUMNA 03.1 "CODIGO DE PARENTESCO"

Esta columna deberá dejarla en blanco, ya que es para uso exclusivo del Crítico-codificador.

### COLUMNA 04 "¿...ES HOMBRE O MUJER?"

El objetivo de la variable incluida en esta columna, es clasificar a los residentes habituales de la vivienda de acuerdo a su sexo.

**Sexo.** Es la distinción biológica que clasifica a los residentes habituales de la vivienda en hombres y mujeres.

Al captar el sexo de los residentes habituales no trate de adivinarlo por medio del nombre, ya que hay nombres que se utilizan para ambos sexos, por ejemplo: Guadalupe, Rosario, Pilar, Inés, Concepción, Refugio, Cruz, Abigail, Isabel, Soledad, Cristian, Nazareth, Jesús, Asunción, etc.

Para captar la información de esta columna, usted deberá preguntar por cada una de las personas que tiene anotadas en la columna 02 "Nombre".

La manera en que deberá formular la pregunta, es refiriéndose al nombre de la persona y preguntando cuál es su sexo, por ejemplo: ¿Guadalupe, es hombre o mujer? y de acuerdo a su respuesta, usted deberá cruzar la opción 1, si contesta que es hombre y si contesta mujer usted deberá cruzar la opción 2.

### COLUMNA 05 "¿CUANTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE ... ?"

El objetivo de esta pregunta, es conocer la edad de cada uno de los residentes de la vivienda, es decir el período transcurrido entre la fecha de nacimiento de la persona y la fecha de la entrevista. Sólo considere los años cumplidos al momento de la entrevista.

**Edad.** Período transcurrido entre la fecha de nacimiento de la persona y la fecha de la entrevista. Se consideran sólo años cumplidos.

Cuando se trate de niños menores de un año deberá anotar "00", a los miembros del hogar menores de 10 años antepondrá un cero a la izquierda y para los miembros del hogar mayores de 96 años deberá anotar "97" (cuide que todas las edades anotadas en esta columna queden dentro de las casillas correspondientes).

Para los casos de las personas menores a 1 año o de 97 años en adelante anote las observaciones necesarias, ya sean los meses que tiene el menor o los años cumplidos que tiene la persona mayor de 96 años.

Si algún miembro del hogar cumple años después del primer día de la entrevista deberá registrarle los que tiene al momento de hacerla y no los que va a cumplir.

Cuando pregunte por la edad de los hijos y detecte que su edad es mayor o no es congruente con la edad de la madre o del padre, trate de indagar de manera sutil con el informante, ya que se podría tratar de un hijo adoptivo o un entenado. Haga la aclaración en la sección de observaciones, pues en caso contrario ésto le ocasionará un retorno a campo.

De igual manera si usted detecta que con relación al jefe o jefa del hogar, la edad de todos o de alguno de los residentes de la vivienda particular no es congruente, por ejemplo el hijo es mayor que el jefe (a), la madre o padre son menores que el jefe (a), los yernos o nueras son mayores que los jefes (as), etc., entonces deberá indagar de manera sutil sobre lo que sucede en esos casos y si el motivo o razón que le brinda el informante es aceptable, registrará detalladamente dicha justificación. Ahora bien si se detecta un error, entonces deberá hacer las correcciones pertinentes.

Ejemplo de estos casos son los siguientes:

| (01)<br>No.<br>de<br>Ren-<br>glón | RESIDENTES HABITUALES<br>DE LA VIVIENDA                                                                              | PARENTESCO                                                     |        | SEXO                                                             |                                   | EDAD |  |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------|--|
|                                   | (02)                                                                                                                 | (03)                                                           | (03.1) | (04)                                                             | (05)                              |      |  |
|                                   | "Dígame los nombres de todas las personas que viven habitualmente en esta vivienda y que forman parte de este hogar" | ¿Qué relación o parentesco tiene... con el jefe (a) del hogar? | CODIGO | ¿...es hombre o mujer? (Cruce)<br>H M                            | ¿Cuántos años cumplidos tiene...? |      |  |
| 01                                | Juan                                                                                                                 | Jefe o Jefa                                                    |        | <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 | 4                                 | 0    |  |
| 02                                | Vero                                                                                                                 | Esposa                                                         |        | <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 | 3                                 | 9    |  |
| 03                                | Claudia                                                                                                              | Hija                                                           |        | <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 | 1                                 | 5    |  |
| 04                                | Pricila                                                                                                              | Madre (Madrasta) *                                             |        | <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 | 3                                 | 5    |  |
| 05                                |                                                                                                                      |                                                                |        | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2            |                                   |      |  |
| 06                                |                                                                                                                      |                                                                |        | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2            |                                   |      |  |
| 07                                |                                                                                                                      |                                                                |        | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2            |                                   |      |  |

OBSERVACIONES: \* El miembro 04 no es madre del jefe, es su madrastra por eso de la incongruencia de edades del jefe y la madre

| (01)<br>No.<br>de<br>Ren-<br>glón | RESIDENTES HABITUALES<br>DE LA VIVIENDA                                                                              | PARENTESCO                                                     |        | SEXO                                                             |                                   | EDAD |  |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------|--|
|                                   | (02)                                                                                                                 | (03)                                                           | (03.1) | (04)                                                             | (05)                              |      |  |
|                                   | "Dígame los nombres de todas las personas que viven habitualmente en esta vivienda y que forman parte de este hogar" | ¿Qué relación o parentesco tiene... con el jefe (a) del hogar? | CODIGO | ¿...es hombre o mujer? (Cruce)<br>H M                            | ¿Cuántos años cumplidos tiene...? |      |  |
| 01                                | Mario                                                                                                                | Jefe o Jefa                                                    |        | <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 | 4                                 | 0    |  |
| 02                                | Lucía                                                                                                                | Esposa                                                         |        | <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 | 3                                 | 9    |  |
| 03                                | Pedro                                                                                                                | Hijo entonado *                                                |        | <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 | 1                                 | 5    |  |
| 04                                | Josue                                                                                                                | Hijo                                                           |        | <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 | 3                                 | 5    |  |
| 05                                |                                                                                                                      |                                                                |        | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2            |                                   |      |  |
| 06                                |                                                                                                                      |                                                                |        | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2            |                                   |      |  |
| 07                                |                                                                                                                      |                                                                |        | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2            |                                   |      |  |

OBSERVACIONES: \* Al indagar sobre la edad del N.R. 03 se informó que es un hijo entonado y por lo tanto se anexó la palabra entonado

Para aplicar esta pregunta, léala textualmente y anote como respuesta, el número que proporcione el informante.

Recuerde que hasta esta columna deberá de preguntar al jefe o jefa ausente, servidores domésticos y sus familiares y a los huéspedes.

#### COLUMNA 06 "¿PERCIBIO INGRESOS MONETARIOS DURANTE LOS ULTIMOS SEIS MESES?"

El objetivo de esta pregunta es identificar a los miembros del hogar que percibieron ingresos monetarios durante los seis meses anteriores al mes en que se realiza la entrevista.

**Perceptores del hogar con ingreso monetario total.** Son todos los miembros del hogar (independientemente de la edad y del sexo), que durante el período de referencia obtuvieron ingresos corrientes monetarios o financieros y de capital monetarios provenientes de una o más fuentes.

Explique al informante que estos ingresos monetarios pueden provenir de cualquier fuente: del trabajo, por herencia, becas, pensiones, ganancias, regalías, etc.

Esta pregunta la deberá realizar a todos los miembros del hogar y usted tendrá que ubicar al informante en el período de tiempo (de 6 meses) a que se refiere la pregunta, adecuando ésta de acuerdo al período de referencia correspondiente al levantamiento, es decir, mencione al informante el nombre de los meses que correspondan, por ejemplo:

Fecha del mes de levantamiento: Marzo del 2000.

Meses de referencia: De Septiembre de 1999 a Febrero del 2000.

Pregunte: ¿Percibió ingresos....entre Septiembre de 1999 a Febrero del 2000?, y anote la respuesta del informante cruzando una sola opción: 1 "SI" ó 2 "NO".

### REGLON "SOLO PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MAS"

Este renglón aparece en tres hojas del capítulo, abarcando las columnas que contienen preguntas que deberán aplicarse exclusivamente a los miembros del hogar de 5 años y más que son:

|                      |                                                              |
|----------------------|--------------------------------------------------------------|
| Columna 07           | Alfabetismo                                                  |
| Columna 08           | Asistencia a un centro de educación básica, media o superior |
| Columna 09           | Asistencia a un centro de educación técnica o comercial      |
| Columna 11           | Tipo de escuela                                              |
| Columna 12           | Nivel de instrucción básica, media o superior                |
| Columnas 13 y 14     | Quedó a deber materias                                       |
| Columna 15           | Nivel de instrucción técnica o comercial                     |
| Columnas 17, 18 y 19 | Becas y créditos educativos.                                 |

### COLUMNA 07 "¿...SABE LEER Y ESCRIBIR UN RECADO?"

El objetivo de esta pregunta es conocer el total de alfabetas y analfabetas existentes en la población objeto de estudio.

**Alfabetismo.** Es la situación que distingue a los miembros del hogar de 5 años y más que declaran saber leer y escribir un recado. Es decir, que saben y pueden escribir sus mensajes de manera escrita y también saben y pueden leer los mensajes escritos, por lo tanto una persona que sólo sabe escribir e identificar su nombre no se debe considerar que sabe leer y escribir.

Dentro de la encuesta se pretende conocer el grado de alfabetismo existente en los miembros del hogar, la manera para saberlo es distinguiendo a los miembros del hogar de 5 años y más, que hayan declarado saber leer y escribir un recado.

Para poder decir que un miembro del hogar es alfabetado, deberá cumplir con las dos condiciones, es decir, saber y poder leer y escribir un recado, (de acuerdo a la definición arriba descrita).

Si algún miembro del hogar le dice que no sabe leer y escribir, pero en las columnas de nivel de instrucción le indica cualquier dato diferente a "Sin instrucción" o "Preprimaria", usted deberá anotar las observaciones necesarias, ya que el hecho de existir la incongruencia en estos datos, puede deberse a muchas situaciones que usted deberá indagar con el informante.

No olvide anotar observaciones, ya que la ausencia de éstas podrían ocasionarle un retorno a campo.

Para la captación de la información lea textualmente la pregunta al informante, agregando al inicio de la pregunta el nombre del informante al cual se va a referir y dependiendo de la respuesta cruce sólo la opción 1 "SI" o la opción 2 "NO".

### COLUMNA 08 "¿...ASISTE ACTUALMENTE A ALGUN CENTRO DE EDUCACION BASICA , MEDIA O SUPERIOR?"

El objetivo de esta pregunta es identificar a todos los miembros del hogar de 5 años y más que acuden a un centro de enseñanza del Sistema Educativo Nacional, en los niveles básico, medio o superior.

**Asistencia a un centro de educación básica, media o superior.** Se considera que asiste actualmente a un centro de educación básica, media o superior a todos los miembros del hogar de 5 años y más que estudian en cualquier centro de enseñanza del Sistema Educativo Nacional, ya sea:

**Escolarizado.** Que va dirigido a los niveles de preprimaria, primaria, secundaria, bachillerato, normal, profesional o posgrado, y consiste en asistir cinco o seis días a la semana con un horario establecido.

**Semiescolarizado.** Que va dirigido a los niveles de primaria, secundaria y bachillerato, consiste en asistir uno o más días a la semana en un horario determinado y éstos están formados por círculos de estudio.

**Abierto.** Que va dirigido a los niveles de primaria, secundaria, bachillerato y profesional, consiste sólo en asistir a asesorías sin tener ni un día ni horario establecido.

**Para adultos.** Que va dirigido a los niveles de alfabetización, primaria y secundaria y se imparten por etapas:

1a. Etapa Alfabetización

2a. Etapa Primaria. Que se da en dos niveles. El primero abarca los grados del 1° al 3° y el segundo que abarca los grados de 4° al 6°.

3a. Etapa Secundaria. Que se imparte en tres grados.

**Telesecundaria.** Como su nombre lo indica va dirigida al nivel secundaria, las clases se imparten con base a programas transmitidos por televisión vía satélite, en horarios y días establecidos y se dan en lugares que por lo general están adoptados para este fin.

**Universidad Virtual.** Que va dirigido a los niveles profesional (algunas materias) y posgrado. Consiste en recibir la instrucción a través de Internet y/o vía satelital, algunas escuelas que cuentan con este sistema son: Tecnológico de Monterrey y la Universidad Iberoamericana.

Las instalaciones pueden ser en una escuela o bien en casas, locales, terrenos, etc., adecuados para este fin.

Para considerar que los miembros del hogar asisten a un centro de enseñanza del Sistema Educativo Nacional tome en cuenta los siguientes criterios:

- Los miembros del hogar que están tomando algún curso de educación básica, media o superior, en el sistema escolarizado, semiescolarizado, abierto, para adultos, telesecundaria o universidad virtual considérelas que si asisten, siempre y cuando estén inscritas.
- Los miembros del hogar que están estudiando alguna licenciatura en idiomas para ser profesores, traductores o ejercer de cualquier otra forma estos estudios, se deberá considerar que sí asisten siempre y cuando se encuentren inscritos.
- En el caso de los miembros del hogar que están realizando su servicio social, deberá considerar que asisten siempre y cuando se encuentren inscritas y asistan todavía a la escuela.
- Los miembros del hogar que están realizando prácticas de campo, institucionales, internados en los hospitales, etc., se considerarán que asisten a la escuela siempre y cuando estén inscritas.
- En el caso de los miembros del hogar que están terminando una carrera superior y que para titularse lo hacen por medio del seminario de tesis y al momento de la entrevista se encuentran cursando éste o están inscritos a él, se les considerará como que sí asisten a un centro educativo. Para los miembros del hogar que sólo van a asesorías con los profesores o sinodales sin estar inscritos en un seminario de tesis deberá considerarlas como que no asisten a la escuela.
- Los miembros del hogar que reciban educación formal en los niveles básico, medio o superior, pero por tener alguna discapacidad (auditiva, visual, lenguaje, etc.) se les brinda en escuelas especiales.
- También consigne a los miembros del hogar que hayan estado inscritos en algún centro de enseñanza, aunque no hayan asistido a él por alguna de las siguientes causas: vacaciones, enfermedad, porque no han iniciado las clases o por algún otro motivo.

Los miembros del hogar que le reporten en esta columna 08 "¿... Asiste actualmente...?" que si asisten a un centro de educación básica, media o superior en los niveles de secundaria o bachillerato y que además están estudiando conjuntamente la educación técnica, usted deberá considerar que si asiste a un centro de educación básica, media o superior y aplicar también la pregunta 09 "¿...Asiste actualmente a algún centro...?".

- Si un miembro del hogar le reporta estar estudiando simultáneamente el bachillerato junto con una carrera técnica o comercial en el CONALEP (Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica) considere que si asiste a un centro de educación básica, media o superior y en la columna 09 "¿...Asiste actualmente a algún centro de educación técnica...?", también deberá tener que si asiste.

Para los miembros del hogar que tienen 5 a 15 años de edad y no asisten a un centro educativo básico, deberá indagar las causas y anotarlas en la sección de observaciones. Ya que si no lo hace, el Crítico-codificador le solicitará un retorno a campo.

Para aplicar esta pregunta, léala textualmente y cruce la opción 1 "SI" ó 2 "NO" según corresponda.

Si observa que el informante no le entiende la pregunta, usted deberá explicarle que se refiere a los niveles de instrucción preprimaria, primaria, secundaria, bachillerato, normal, profesional o posgrado.

### **COLUMNA 09 "¿...ASISTE ACTUALMENTE A ALGUN CENTRO DE EDUCACION TECNICA O COMERCIAL?"**

El objetivo de esta pregunta es identificar a todos los miembros del hogar de 5 años y más que acuden a un centro de enseñanza técnica o comercial.

**Asistencia a un centro de educación técnica o comercial.** Se considera que asiste actualmente a un centro de este tipo a todos los miembros del hogar de 5 años y más que estudian en cualquier centro de enseñanza técnica o comercial y a los que toman cursos en instituciones de carácter social (DIF, IMSS, ISSSTE, etc.); siempre y cuando se tomen con la idea o finalidad de que en un futuro se va a dedicar a esa actividad para obtener algún ingreso, ejemplos de éste último serían los cursos de cultura de belleza, corte y confección, electricidad, etc.

Para determinar cuando incluir a los miembros del hogar como personas que asisten a tomar educación técnica o comercial en instituciones de carácter social, se consideran los siguientes criterios:

- Si el curso lo toma con la finalidad de incorporarse a la fuerza productiva, es decir, porque piensa trabajar dedicándose a la actividad u oficio aprendido, entonces considere que sí asiste a un centro educativo, no olvide registrar este curso cuando llegue a la columna "Educación técnica", siempre y cuando cumpla con este requisito.
- Los miembros del hogar, que le reporten que están estudiando una carrera técnica o comercial conjuntamente con la básica, deberá tener que si asisten a un centro de educación técnica o comercial y en la columna 08 "¿...Asiste actualmente...?" también deberán tener que si asisten a un centro de educación básica, media o superior.
- Si un miembro le reporta estar estudiando simultáneamente su carrera técnica o comercial con el bachillerato en el CONALEP, considere que si asiste a un centro de educación técnica o comercial y en la columna 08 "¿...Asiste actualmente a un centro de educación básica...?" también deberán tener que si asisten.

Considere en esta columna a los miembros del hogar con estudios realizados en CETAS (Centro de Estudios Tecnológicos de Actividades Subacuáticas) y la UNITEC (Universidad tecnológica).

Los miembros del hogar que están estudiando en alguna escuela técnica idiomas para ser profesores o traductores, se deben considerar que asisten siempre y cuando se vayan a incorporar a la fuerza productiva.

No deberá considerar que asisten a la escuela a los miembros del hogar que estudian por correspondencia una educación técnica, pero sí registre esta educación en la columna 15 "Nivel de instrucción técnica o comercial".

- Si el informante toma un curso como pasatiempo o para ahorrarse algún dinero, no lo considere como que asiste a un centro de educación técnica o comercial, por ejemplo: toma el curso de corte y confección para hacerle la ropa a sus hijos, toma el curso de cultura de belleza para cortarles el cabello a los miembros del hogar, etc.
- Si el informante no sabe si va a trabajar realizando la actividad u oficio que aprendió en ese centro educativo, regístrelo como que no asiste.

Tampoco deberá considerar que asisten a un centro de enseñanza, a los miembros del hogar que por parte de su trabajo reciben capacitación a través de cursos (cortos o largos), talleres, seminarios e incluso diplomados. Independientemente de que en su empleo se los proporcionen en la misma instalación de la empresa o institución, o que se los brinden a manera de beca cuando asistan a algún centro de enseñanza ajeno a la empresa o institución, en el que se tenga que pagar por la capacitación, por ejemplo:

- Miembros del hogar que en las aulas de capacitación de la empresa donde trabajan, reciben un curso sobre ortografía y redacción.
- Miembros del hogar que la empresa o institución donde trabajan, les pagan cursos de inglés en algún centro de enseñanza especializado y ellos asisten con el compromiso de aprobar los cursos.

Si el informante declara estar recibiendo capacitación por parte de su trabajo, usted no lo deberá considerar en esta columna como que si asiste pero si lo debe tener en cuenta, para registrarlo como prestación social en el Capítulo 4, columnas 21 a 23 y 39 a 41 "¿Qué prestaciones sociales...?" y captar este beneficio como pago en especie en el Capítulo 9 "Educación, cultura y recreación".

Para aplicar esta pregunta, léala textualmente y cruce la opción 1 "SI" ó 2 "NO" según corresponda.

Y la secuencia a seguir en la aplicación del cuestionario dependerá de lo siguiente:

- Si le contestaron que "SI" en las dos preguntas 08 y 09, o por lo menos en una de ellas (ya sea la 08 o la 09), deberá continuar con la pregunta 11 "¿La escuela a la que asiste es...?".
- Si le contestan que "NO" en las dos preguntas 08 y 09 entonces deberá pasar a la pregunta 12 "¿Cuál es el último grado de estudios que terminó y aprobó en la educación básica?"

### COLUMNA 10 "NUMERO DE RENGLON"

En esta columna transcribirá en el mismo orden a todos los miembros del hogar que en la columna 05 "Edad" les registró 5 años o más (No incluya al jefe o jefa ausente, a servidores domésticos y familiares de éstos, ni huéspedes).

### COLUMNA 11 "¿LA ESCUELA A LA QUE ASISTE ES ... ?"

El objetivo de esta pregunta es diferenciar los centros educativos al que asisten los miembros de los hogares entrevistados, es decir, se quiere conocer si la escuela a la que asisten es pública, privada, o se encuentra en otra situación.

**Tipo de escuela.** Son los diferentes tipos de centros educativos a los que asisten los miembros del hogar y pueden ser públicas, privadas o de otra situación.

Indague si la escuela a la que asisten es privada o pública, para ello considere:

- **Escuela pública u oficial.** Se refiere a los servicios educativos otorgados a la población por el Estado, gratuitamente o cubriendo cuotas reducidas, debido a que la institución cuenta con subsidio gubernamental.  
Ejemplo de estas escuelas son: jardines de niños, primarias y secundarias federales y estatales pertenecientes a la Secretaría de Educación Pública (SEP), las preparatorias de las universidades, los bachilleres, los CBTIS, CBTA, CBTIM, CBTIF \*, las escuelas y facultades del Instituto Politécnico Nacional (IPN), Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), universidades estatales y tecnológicas, etc.
- **Escuela privada o particular.** Se refiere a aquellas en donde los servicios educativos son ofrecidos por particulares, por lo que el educando efectúa los pagos por concepto de inscripción y colegiatura.  
Ejemplo de estas escuelas son los colegios religiosos incorporados a la SEP, algunas universidades como Lasalle, el Tecnológico de Monterrey, academias, etc.
- **Otros.** Aquí se considera a cualquier tipo de escuela diferente a los anteriores, por ejemplo, aquellas escuelas en donde no tienen un propietario y en donde los padres de familia participan directamente en la administración de la escuela y donde se reparten los gastos de operación de la misma, es decir, son aquellos que por medio de las cuotas de los alumnos cubren las necesidades del plantel, conocidas como escuelas por cooperación.

Para llenar esta columna lea textualmente la pregunta al informante y registre la respuesta que él le indique.

En el caso de que el informante le declare la opción "Otros" como respuesta, deberá indagar bien la situación en que se encuentra la escuela y registrar sus características en la sección de observaciones.

Esta pregunta sólo se aplicará a los miembros del hogar que le contestaron que si asistían a un centro de educación básica, media o superior; o bien técnica o comercial, esto quiere decir, que en las dos columnas (la 08 y la 09) dijeron que "SI" o por lo menos en una de ellas.

\* El significado de las siglas, se enlista en los criterios de captación del nivel de instrucción "Bachillerato", incluidos en la columna 15.



Si le contestan que "SI" en las dos columnas (la 08 y la 09) entonces usted le preguntará por el tipo de escuela refiriéndose solamente a la básica, media o superior.

### COLUMNA 11.1 "CODIGO DE TIPO DE ESCUELA"

Esta columna deberá dejarla en blanco, ya que es para uso exclusivo del Crítico-codificador.

### REGLON "NIVEL DE INSTRUCCION"

Este renglón abarca cuatro columnas en las cuales se captarán los datos referentes a "Educación básica, media o superior" y a "Educación técnica o comercial".

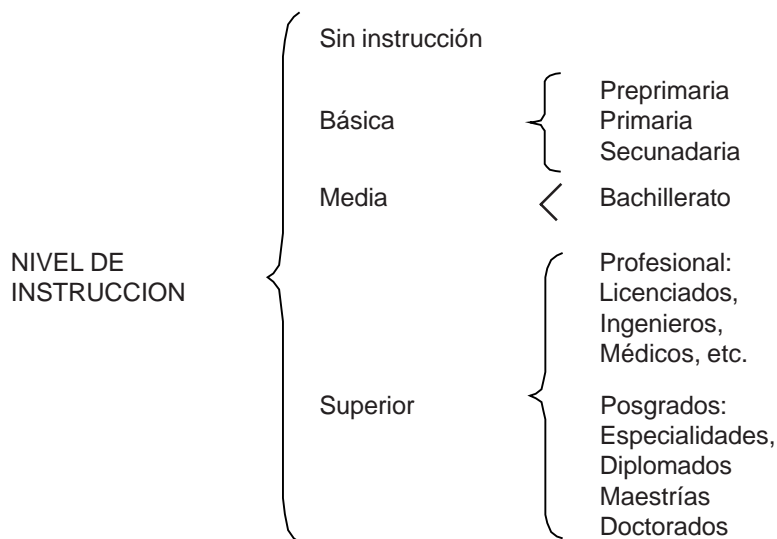
**Nivel de instrucción.** Es el grado de estudios más alto cursado y aprobado por los miembros del hogar de 5 años y más, dentro del ciclo de instrucción en el Sistema Educativo Nacional o su equivalente a los estudios realizados dentro del país o en otros países.

### COLUMNA 12 "¿CUAL ES EL ULTIMO GRADO DE ESTUDIOS QUE TERMINO Y APROBO EN EDUCACION BASICA, MEDIA O SUPERIOR?"

Esta columna tiene como objetivo conocer el máximo grado de educación básica, media o superior que cursaron y aprobaron los miembros del hogar de 5 años y más, en algún centro de enseñanza del Sistema Educativo Nacional.

**Nivel de instrucción básica, media o superior.** Es el grado máximo cursado y aprobado por los miembros del hogar de 5 años y más en educación básica, media o superior en algún centro de enseñanza del Sistema Educativo Nacional.

Enseguida se le muestra un esquema sobre la clasificación del nivel de instrucción básica, media o superior en la ENIGH.



Las definiciones y criterios de captación de cada uno de estos niveles se detallan a continuación.

**Sin instrucción.** Es la condición en la que se encontraban los miembros del hogar de 5 años y más, que declaran que nunca asistieron a una institución educativa; o bien, que asistieron pero no aprobaron. Si usted detecta que en el hogar hay miembros discapacitados, proceda como se le indica a continuación:

- Si la discapacidad fue de nacimiento y no le permitió estudiar ningún nivel de los formales, entonces deberá anotar "Sin instrucción" con las observaciones correspondientes.
- Si debido a la discapacidad únicamente asiste o asistió a escuelas especiales en donde se le enseña o enseñó a valerse por sí mismo, lo deberá considerar "Sin instrucción" y hacer las observaciones correspondientes.

En los casos en que los niños estén cursando el primer grado de primaria y no hayan cursado ni aprobado el año de preprimaria, considérela como "Sin instrucción".

**Preprimaria.** Es el grado de educación básica que precede al primer año de primaria. Si el informante indica que el niño cursó y aprobó el año de preprimaria, usted deberá registrar la palabra "Preprimaria"

**Primaria.** Son los grados o años cursados y aprobados en alguno de los seis que conforman este nivel. Cuando el informante declare que su último grado aprobado fue alguno de estos seis, usted deberá registrar primero el grado y luego el nivel, por ejemplo: "5º año de primaria".

Incluirá en este nivel a todos los miembros del hogar que hayan cursado y aprobado entre el primer y sexto grado de primaria, ya sea que los cursaron en el sistema escolarizado, semiescolarizado abierto o para adultos.

Si algún miembro del hogar menor de 6 años le indica que tiene aprobado algún grado de primaria, anote las observaciones correspondientes en el espacio destinado para ello, ya que como este caso es poco probable, la ausencia de éstas podrían ocasionarle un retorno a campo.

En los casos en que algún miembro del hogar declare haber estudiado la primaria completa, aunque manifieste haberla hecho en menos de seis años, porque lo hicieron en el sistema de educación para adultos, de cualquier modo usted registrará "6º año de primaria", pero si los estudios los efectúa o efectuó en el sistema de enseñanza abierta para adultos y no sabe cuantos años aprobó, debido a que este sistema se proporciona por partes, usted deberá realizar la conversión basándose en lo siguiente:

| ESTUDIOS                         | EQUIVALE             | REGISTRE COMO       |
|----------------------------------|----------------------|---------------------|
| Cursó y aprobó la primera parte. | Tres años aprobados. | 3º año de primaria. |
| Cursó y aprobó la segunda parte. | Seis años aprobados. | 6º año de primaria. |

Si algún miembro del hogar tiene una discapacidad y fue adquirida después de haber estudiado algún grado de primaria, usted deberá registrar en esta columna dicho nivel, aún cuando actualmente no pueda leer o escribir un recado, aclarando esta situación en observaciones.

**Secundaria.** Son los grados o años cursados y aprobados en alguno de los tres que conforman este nivel.

Incluirá en este nivel a todos los miembros del hogar que hayan cursado y aprobado entre el primer y tercer año de secundaria, ya sea que los cursaron en el sistema escolarizado, semiescolarizado, abierto o incluso en "Telesecundaria".

Si le informan que estudiaron la secundaria en el sistema de educación abierta para adultos, obtenga usted el nivel de instrucción que deberá registrar, basándose en lo siguiente:

| ESTUDIOS                         | EQUIVALE             | REGISTRE COMO           |
|----------------------------------|----------------------|-------------------------|
| Cursó y aprobó la primera parte. | Un año aprobado.     | 1er. año de secundaria. |
| Cursó y aprobó la segunda parte. | Dos años aprobados.  | 2º año de secundaria.   |
| Cursó y aprobó la tercer parte.  | Tres años aprobados. | 3er. año de secundaria. |

En algunas instituciones la educación secundaria se imparte junto con una preparación técnica, en estos casos el grado máximo aprobado en este nivel lo deberá registrar en esta columna y la educación técnica en la columna 15 "Educación técnica o comercial".

Si algún miembro del hogar tiene una discapacidad y fue adquirida después de haber estudiado algún grado de secundaria, usted deberá registrar en esta columna dicho nivel, aún cuando actualmente no pueda leer y escribir un recado, aclarando esta situación en observaciones.

Si algun miembro del hogar menor de 11 años, le indica que aprobó y terminó algún grado de educación secundaria, anote las observaciones pertinentes, ya que de lo contrario estos casos se consideran como erróneos, pues la edad no es acorde con el nivel de instrucción.

**Bachillerato.** Son los grados, semestres, trimestres o años cursados y aprobados en este nivel. Aquí deberá incluir a todos los miembros del hogar que hayan cursado y aprobado entre el primer y tercer año de bachillerato, ya sea escolarizado, semiescolarizado o abierto.

Este nivel de instrucción se proporciona en los siguientes centros educativos:

- Colegio de Bachilleres
- Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios (CBTIS)
- Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA)
- Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT), antes vocacionales
- Centro de Estudios del Mar (CETMAR)
- Centro de Estudios Tecnológicos de Aguas Continentales (CETAC)



- Centro de Bachillerato Tecnológico Forestal (CBTF)
- Centro de Bachillerato Técnico Industrial del Mar (CBTIM)
- Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH)
- Escuelas Preparatorias
- Escuelas Normales (con requisito de secundaria)

En estos centros (con excepción de los tres últimos) se imparte el bachillerato junto con la preparación técnica, en estos casos el grado máximo aprobado en este nivel, lo deberá registrar en esta columna y el técnico en la columna 15 "Educación técnica o comercial".

Para los miembros del hogar que cursan y cursaron la normal a este nivel, deberá de registrar el grado máximo aprobado con el requisito de secundaria, por ejemplo, "2º grado de normal con secundaria", para así poder diferenciarla de la normal superior o del nivel de licenciatura.

En algunas regiones del país, los tres niveles de educación media se cursan en dos años, para estas situaciones usted deberá registrar el último grado aprobado sin importar que lo haya cursado en períodos de tiempo más cortos con relación a los que normalmente se utilizan para la educación media. En este caso si cursó y aprobó el primer año, anote "1er. grado de bachillerato" y si cursó y aprobó el segundo año "2er. grado de bachillerato", describa la situación en la sección de observaciones.

Si algún miembro del hogar menor de 14 años, le indica haber cursado y aprobado algún grado de bachillerato, deberá anotar observaciones, ya que es poco probable que existan estos casos, por tal motivo es necesario explicar esta situación.

Cabe señalar que no deberá considerar con nivel bachillerato a los miembros del hogar con estudios realizados en CETIS (Centro de Enseñanza Técnica Industrial y de Servicios), ya que no son estudios equivalentes a preparatoria si no que es una instrucción técnica. Por tal motivo, este tipo de nivel de instrucción solo lo deberá registrar en la columna 15 "Educación técnica o comercial" y aquí solo anotará el último grado aprobado en secundaria o algún otro nivel de educación terminado.

Cuando algún miembro del hogar le reporte estar estudiando o haber estudiado en el CONALEP deberá tener mucho cuidado ya que se le pueden presentar dos situaciones:

Una de ellas es cuando la persona declara estar estudiando únicamente la carrera técnica, por ejemplo: Un miembro del hogar le reporta estar estudiando en el CONALEP el segundo semestre de técnico en informática.

Usted deberá captar la información de la siguiente manera.

| Columna 12             | Columna 15                                       |
|------------------------|--------------------------------------------------|
| 3er. Año de Secundaria | Técnico en informática incompleto con secundaria |

El otro caso es cuando la persona señala que aparte de estudiar la carrera técnica también está cursando materias del bachillerato, por ejemplo: Un miembro del hogar le reporta estar estudiando en el CONALEP el 6º semestre de la carrera de técnico contable, pero que a partir del 5º y 6º semestre lleva tres materias extras para que al término de su carrera pueda proseguir sus estudios en la Universidad.

Usted en este caso deberá captar la información de la siguiente manera:

| Columna 12                    | Columna 15                                 |
|-------------------------------|--------------------------------------------|
| 3er. Semestre de Bachillerato | Técnico contable incompleto con secundaria |

Para los miembros del hogar que estudian o estudiaron el bachillerato en el Sistema de Preparatoria Abierta, usted deberá anotar en esta columna el número de materias aprobadas, pudiendo ser éstas, desde una hasta treinta y tres materias.

Si algún miembro del hogar tiene una discapacidad y fue adquirida después de haber estudiado algún grado o semestre o cuatrimestre de bachillerato o normal, usted deberá registrar en esta columna dicho nivel, aún cuando actualmente no pueda leer o escribir un recado, aclarando esta situación en observaciones.

**Profesional.** Son los grados, semestres o años cursados y aprobados en nivel licenciatura y que son o fueron realizados en universidades, politécnico o normal superior y que siempre se les exige como requisito contar con estudios de preparatoria o bachillerato aprobados.

Incluirá en este nivel a todos los miembros del hogar que hayan cursado y aprobado cualquier trimestre, cuatrimestre, semestre o año de profesional; ya sea escolarizado, semiescolarizado, abierto o incluso en la universidad virtual.

Para este nivel de instrucción se deberá registrar el grado máximo aprobado, el nombre completo de la carrera; y si obtuvo o no título profesional; debido a que es difícil saber con exactitud el número de semestres o años en que se cursan las carreras a nivel de licenciatura, se deberá preguntar y anotar en todos los casos, si se tiene o no el título profesional.

Si la información es trimestres, cuatrimestres o semestres usted anotará el dato tal y como se lo indiquen, agregando si es con o sin título profesional, por ejemplo: 2° semestre de Licenciatura en Sociología sin título, 3er. Semestre de Ingeniería sin título, 10° semestre de Ingeniería Agrónomo con título, 9° semestre de Licenciatura en Trabajo Social con título, 1er. semestre de Licenciatura en Sociología sin título. Si no se obtuvo el título entonces deberá indagar en cuantos semestres se cursa la carrera y anotar esta información en la sección de observaciones.

En caso de que un miembro del hogar haya estudiado dos carreras a nivel licenciatura, deberá dar preferencia y registrar la que se haya titulado; si en las dos se tituló, entonces en la que estudio más grados, si ambas se cursaron en los mismos grados, entonces registre la que designe el informante y en la sección de observaciones anotará la otra carrera.

Si algún miembro del hogar menor de 16 años le indica haber cursado algún semestre de cualquier carrera profesional, anote observaciones pues sería un caso especial y por tal motivo se requiere de una explicación que lo justifique.

Si algún miembro del hogar tiene una discapacidad y fue adquirida después de haber estudiado algún grado o semestre de licenciatura, usted deberá registrar en esta columna dicho nivel, aún cuando actualmente no pueda leer o escribir un recado, aclarando esta situación en observaciones.

**Posgrado.** Estudios realizados después de concluir la licenciatura y puede ser de especialización, diplomado, maestría o doctorado.

Para este nivel de instrucción deberá registrar el grado máximo cursado y aprobado, el nombre del posgrado y en el espacio de observaciones el nombre de la carrera profesional que estudió.

Si un miembro del hogar de 20 años o menos le informa haber cursado algún grado de posgrado anote observaciones de esta situación, ya que la ausencia de éstas podría causarle un retorno a campo, pues aunque esta situación es posible, es poco probable que se presente.

- Si algún miembro del hogar tiene una discapacidad y fue adquirida después de haber estudiado algún grado del posgrado, usted deberá registrar en esta columna dicho nivel, aun cuando actualmente no pueda leer o escribir un recado, aclarando esta situación en observaciones.

Además de todos los criterios señalados en cada nivel de instrucción, tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

- En los casos de los miembros del hogar que dijeron no saber leer y escribir, pero en nivel de instrucción indican cualquier dato diferente a "Sin instrucción" o "Preprimaria", usted deberá anotar las observaciones necesarias, ya que el hecho de existir la incongruencia en estos datos, puede deberse a diversas situaciones que deberá indagar usted con el informante.
- Cuando la discapacidad le permite o permitió estudiar algún nivel de instrucción formal, este nivel de instrucción se deberá registrar en esta columna.

Cuando algún miembro del hogar le reporte que realizó estudios en Estados Unidos, deberá registrar la información necesaria; años cursados y nivel (ejemplo: 2° año de elementary school), en la sección de observaciones. Y no haga anotaciones en esta columna, pues esto será función del Crítico-codificador.

Esta información es necesaria para la correcta clasificación de la ocupación del miembro del hogar, por tal motivo se solicita que no olvide registrarla, pues de ser así ameritaría un retorno a campo.

Cualquier situación diferente a las que se han considerado en el Manual del Entrevistador y que no se puedan registrar en el Cuestionario debido a los criterios incluidos en el manual, deberá anotarla en la sección de observaciones de este capítulo, explicando detalladamente el caso y reportando a Oficinas Centrales para que se tome la decisión adecuada con respecto a la situación que se presente.

Para obtener la información requerida en esta columna, lea la pregunta textualmente y al registrar el dato declarado recuerde que lo debe hacer del siguiente modo:

- En el caso de nivel de preprimaria, únicamente se anotará "Preprimaria"

Para los niveles de primaria, secundaria o bachillerato anote primero el grado y luego el nivel, por ejemplo:

- 2º año de primaria
- 1er. año de secundaria
- 2º año de preparatoria ó 4º semestre de preparatoria

En los estudios a nivel profesional deberá registrar primero el año o semestre aprobado y si se concluyó la carrera, anotando si obtuvo el título o no, por ejemplo:

- 5º año de Arquitectura con título.
- En el nivel de posgrado deberá registrar el grado máximo aprobado y el nombre de la maestría o doctorado de la especialidad estudiada, por ejemplo:

1er. año de maestría en Ingeniería Industrial, y en observaciones se debe agregar la carrera profesional que estudió.

Para captar la información de esta columna, deberá leer la pregunta al informante y anotar el nivel que le reporte. Si le declara cualquiera de los grados que abarcan los niveles de "Sin instrucción", "Preprimaria", "Primaria", Bachillerato estudiado en el sistema "Abierto", "Profesional con Título" o "Posgrado", deberá pasar a la pregunta 15 "¿Cuál es el último grado de estudios que terminó, aprobó en educación o técnica comercial?"; pero si la respuesta fue cualquiera de los grados que incluyen los niveles de secundaria hasta posgrado (con excepción del profesional con título), deberá continuar con la pregunta 13 "¿Quedó a deber materias...?"

#### **COLUMNA 12.1 "CODIGO DE NIVEL DE INSTRUCCION BASICA, MEDIA O SUPERIOR"**

Esta columna deberá dejarla en blanco, ya que es para uso exclusivo del Crítico-codificador.

#### **COLUMNA 13 "¿QUEDO A DEBER MATERIAS EN...?"**

El objetivo de esta pregunta es identificar a los miembros del hogar de 5 años y más que en la pregunta 12 "¿Cuál es el último grado...?" le declararon haber cursado y terminado cualquier grado, trimestre, cuatrimestre, semestre o año en los niveles de secundaria, bachillerato, normal o licenciatura y que quedaron adeudando alguna materia.

Esta pregunta se aplicará solamente a las personas que en la pregunta 12 "¿Cuál es el último...?" le hayan declarado haber terminado algún grado de los siguientes niveles:

Secundaria: Incluirá a todos los miembros del hogar que hayan cursado y aprobado entre el primer y tercer año de secundaria, ya sea que lo cursaron en el sistema escolarizado, semiescolarizado, para adultos o incluso en "Telesecundaria".

Bachillerato: Incluirá a todos los miembros del hogar que hayan cursado y aprobado entre el primer y tercer año de bachillerato, ya sea escolarizado o semiescolarizado y declarados en grados, semestres, trimestres o años.

Profesional: Incluirá a todos los miembros del hogar que hayan cursado y aprobado algún grado, trimestre, cuatrimestre, semestre o año en el sistema escolarizado, semiescolarizado, abierto o por medio de la Universidad virtual y que son o fueron realizados en universidades, politécnicos o normal superior o por medio de la universidad virtual.

Para captar la información deberá leer la pregunta adecuándola de acuerdo al nivel de instrucción y dependiendo de la respuesta que le proporcione el informante usted cruzará el código 1 "SI" ó 2 "NO".

Si la respuesta es 1 "SI" continúe con la siguiente pregunta 14 "¿Si quedó a deber materias en...?" y si la respuesta es 2 "NO" entonces deberá pasar a la pregunta 15 "¿Cuál es el último grado...?"

Si estudio el bachillerato en el sistema abierto no aplique la pregunta pero cruce la opción 2 "no" y pase a la pregunta 15.

#### **COLUMNA 14 "¿EN QUE GRADO (S) DEBE MATERIAS...?"**

El objetivo de la pregunta es identificar si el informante quedó a deber materias del año, grado, trimestre, cuatrimestre o semestre cursado o bien de grados, (trimestres, cuatrimestres, semestres o años) anteriores al último grado reportado.

Esta pregunta deberá aplicarla a todas las personas que indicaron que sí adeudan materias, es decir, que en la pregunta 13 "¿Quedó a deber materias en...?" contestaron código 1 "SI".

Leerá la pregunta al informante y dependiendo de la respuesta anotará en que grado, trimestre, cuatrimestre, semestre o año quedó debiendo alguna materia y pase a la siguiente pregunta.

Si le declararon que deben materias sólo del nivel inmediato inferior, anotará ese grado; pero si le señalan que aún adeudan materias de más de un grado atrás, entonces deberá anotar el grado más inferior, por ejemplo: Una persona indica que terminó el tercer grado de secundaria y que debe una materia de segundo grado y otra materia del primer grado, usted deberá registrar el primer grado de secundaria.

#### **COLUMNA 14.1 "CODIGO DE NIVEL DE INSTRUCCION BASICA, MEDIA O SUPERIOR"**

Esta columna deberá dejarla en blanco, ya que es para uso exclusivo del Crítico-codificador.

#### **COLUMNA 15 "¿CUAL ES EL ULTIMO GRADO DE ESTUDIOS QUE TERMINO Y APROBO EN EDUCACION TECNICA O COMERCIAL?"**

El objetivo de la pregunta incluida en esta columna es conocer si los miembros del hogar recibieron algún tipo de capacitación y/o adiestramiento en algún oficio, carrera técnica o comercial, así como el nivel al que lo recibieron.

**Educación técnica o comercial.** Es la capacitación y/o adiestramiento en algún oficio, carrera técnica o comercial que recibe algún miembro del hogar y que una vez concluida sirve para desarrollar una actividad productiva.

Es de interés para la encuesta conocer cuál es el requisito previo que le fue solicitado al miembro del hogar que cursó o está cursando la educación técnica, es decir, se necesita conocer cual fue el nivel de educación básica o media que tuvo que haber estudiado la persona, para poder ingresar a una institución de educación técnica, o bien si no fue necesario ningún nivel de educación previo, en ese sentido los niveles de instrucción o carrera técnica o comercial se establecen a partir del requisito y de que se hayan concluido o no los estudios.

Los niveles de educación técnica o comercial son:

**Sin instrucción.** Es la condición en la que se encuentran los miembros del hogar que declaran que nunca asistieron a una institución o a algún centro de enseñanza técnica o comercial.

**Técnico sin requisito previo.** Se refiere a los miembros del hogar que asisten o asistieron a algún centro de enseñanza técnica o comercial, sin necesidad de haber cursado algún nivel de estudio básico o medio. Ejemplo, de instituciones que imparten este nivel de educación técnica es el CECATI (Centro de Capacitación Técnica Industrial) o los (Centros de Educación y Adiestramiento para los Trabajadores), en los cuales no se les pide ningún requisito de educación básica o media, se clasifican en:

- Incompleta. El miembro del hogar asistió pero no terminó la carrera técnica o comercial, o bien si se encuentra cursándola y aún no la concluye, por ejemplo, un miembro del hogar que estudia en un CECATI para ensamblador, se registrará de la siguiente manera: "Ensamblador incompleto sin requisito".
- Completa. Si ya terminó o concluyó la carrera técnica o comercial, por ejemplo, un miembro del hogar que estudio fontanería en un centro de capacitación para el trabajo y lo terminó, lo registraría de la siguiente forma: "Fontanero completo, sin requisito".

**Técnico con primaria.** Se refiere a los miembros del hogar que asisten o asistieron a algún centro de enseñanza técnica o comercial pero con el requisito previo de haber concluido su instrucción primaria, se clasifican en:

- Incompleta. Si el miembro del hogar asistió pero no terminó algún grado o bien si actualmente la está cursando y aún no la concluye, por ejemplo, un miembro del hogar que está en una escuela comercial estudiando para secretaria y aún no ha terminado se registrará así: "Secretaria bilingüe incompleta, con primaria".

Aquí se registrarán a aquéllos que están estudiando la secundaria técnica y aún no lo han concluido, por ejemplo, un miembro del hogar que a la vez de estudiar la secundaria la están capacitando en la industria del vestido, se registrará como: "Corte y confección incompleta, con primaria".

- Completa. Terminó o concluyó su carrera técnica o comercial, por ejemplo, un miembro del hogar que estudia en una escuela comercial para Auxiliar de contador y terminó se registra como: "Auxiliar de contador completo, con primaria".

No olvide registrar en este caso a los miembros del hogar que estudiaron en una secundaria técnica y terminaron su instrucción técnica.

**Técnico con secundaria.** Se refiere a los miembros del hogar que asisten o asistieron a algún centro de enseñanza técnica o comercial, pero con el requisito previo de haber concluido la secundaria. Las instituciones más conocidas que imparten este nivel de educación son los CETIS, el CONALEP, el CBTIS, el CBTA, el CBTIM, y el CBTF, se clasifican en:

- Incompleta. Asistió pero no terminó algún grado o bien actualmente la está cursando, por ejemplo, un miembro del hogar que estudia o estudio sin terminar en un CETIS la carrera de Electrónica automotriz, regístrelo así: "Electrónico automotriz incompleto, con secundaria".

Recuerde registrar aquí la carrera técnica de aquéllos que están estudiando en un bachillerato tecnológico, por ejemplo, estudia en el CBTIS la carrera de Administración de empresas turísticas, regístrelo como: "Técnico en turismo incompleto, con secundaria".

- Completa. Terminó o concluyó su carrera técnica o comercial, por ejemplo, un miembro del hogar que terminó en el CONALEP de Técnico en informática, regístrelo como: "Programador analista completo, con secundaria".

**Técnico con preparatoria, bachillerato o normal.** Se refiere a los miembros del hogar que asisten o asistieron a algún centro de enseñanza técnica o comercial, pero con el requisito previo de haber concluido su instrucción media (preparatoria o vocacional) o su equivalente (normal), se clasifican en:

- Incompleta. Si el miembro del hogar asistió pero no terminó algún grado o bien actualmente la está cursando y aún no la concluye.
- Completa. Terminó o concluyó su carrera técnica o comercial

Los niveles de educación técnica o comercial, se considerarán completos si aprobó y cursó todos los niveles requeridos en este tipo de educación, en caso contrario se considerarán incompletos.

Recuerde que deberá captar en esta columna los cursos que se toman en instituciones de carácter social con la finalidad de trabajar dedicándose a la actividad u oficio que aprendió en dichos cursos.

La educación técnica por correspondencia, se registrará aquí y será sin requisito previo, ya sea incompleta o completa pero deberá aclarar esta situación en observaciones.

La educación técnica que debe registrar es la escolarizada, la empírica se excluye del registro.

La educación técnica puede impartirse a la par que una educación básica como la secundaria técnica o junto con una educación media como el bachillerato técnico, o bien de manera independiente en alguna institución especializada para impartir este tipo de educación. De tal manera que si en la columna 12 le reportan algún grado de secundaria o preparatoria, deberá indagar si se estudia o estudió junto con una educación técnica.

En caso de que un miembro del hogar haya estudiado dos carreras técnicas, deberá registrar y dar preferencia a la que tenga el requisito más alto en cuanto a educación básica o media, si tiene el mismo requisito la que tenga aprobada, si los dos están aprobados será la que designe el informante.

Deberá preguntar a todas las personas de 5 años y más, si han asistido a cursos de enseñanza técnica o comercial, si le contestan que sí pregunte el nombre de la carrera, si es completa o incompleta y el requisito.

En caso de que haya estudiado o la esté estudiando junto con la educación básica de secundaria técnica o de educación media, también deberá anotar el nombre de la carrera, si es completa o incompleta y el requisito previo.

Registre la respuesta, en el siguiente orden: Nombre de la carrera / Completa o incompleta / Requisito previo.

Si un miembro del hogar menor de 12 años le indica haber estudiado alguna carrera técnica o comercial, usted deberá registrar observaciones acerca de esta situación.

No olvide anotar observaciones, ya que la falta de éstas podrán ocasionarle un retorno a campo.

Para los miembros del hogar que realizaron estudios técnicos o comerciales en Estados Unidos, deberá anotar en la sección de observaciones el requisito que le pidieron en cuanto al nivel de instrucción o bien del idioma.

Cuando obtenga los datos de esta columna, tome en cuenta la información de la columna 12 "Educación básica, media o superior", en especial a lo correspondiente al requisito previo.

Al igual que en la columna 12 "Educación básica, media o superior" si usted detecta que en el hogar hay personas discapacitadas, proceda del mismo modo, pero refiriéndose a la instrucción de tipo técnica o comercial.

Cualquier situación diferente a las que se han considerado en el Manual del Entrevistador y que no se puedan registrar en el cuestionario debido a los criterios incluidos en el manual, deberá anotarla en la sección de observaciones de este capítulo, explicando claramente el caso y reportar al jefe de grupo para que se tome la decisión adecuada con respecto a la situación que se presente.



## COLUMNA 15.1 "CODIGO DE EDUCACION TECNICA O COMERCIAL"

Esta columna deberá dejarla en blanco, ya que es para uso exclusivo del Crítico-codificador.

### REGLON "BECAS Y CREDITOS EDUCATIVOS"

Este renglón abarca tres columnas y en ellas se incluyen preguntas que permitirán identificar a los miembros del hogar de 5 años y más que reciben beca o crédito educativo para la realización de sus estudios formales (niveles desde preprimaria hasta posgrado) y conocer la institución que proporciona dichos apoyos, así como la forma en que los reciben.

**Beca.** Es el apoyo educativo que se concede a los miembros del hogar para la realización de sus estudios, en los niveles de preprimaria hasta posgrado.

Estos apoyos pueden ser recibidos en forma monetaria, a través de la entrega mensual de un cheque o como parte de su educación, es decir, que la escuela o institución aporta la educación al estudiante cobrándole sólo una parte proporcional del costo total o exentándolo del pago.

Cualquier otro tipo de beca no se considera en este rubro, por ejemplo: algunas escuelas brindan "Becas alimentarias" a alumnos de escasos recursos económicos y buen rendimiento académico, éstas no se incluirán aquí. Ni en ningún otro capítulo del cuestionario.

**Crédito educativo.** Es el apoyo educativo que se concede a los miembros del hogar para la realización de sus estudios en los niveles de licenciatura y posgrado (maestrías, especializaciones y doctorados) para que los realicen en cualquier estado de la república o en el extranjero.

Se les otorga a los estudiantes a través de un aporte económico para que ellos efectúen sus gastos de colegiatura, libros, hospedaje y alimentación; o a través del otorgamiento de educación para el estudiante, durante sus ciclos escolares. El monto del aporte económico o del costo de la educación brindada, es pagado posteriormente a la escuela o institución, cuando la persona se encuentra en el ejercicio profesional; ya sea reintegrando todo o parte de él, dependiendo de las condiciones que le hayan puesto.

## COLUMNA 16 "NUMERO DE REGLON"

En esta columna transcribirá en el mismo orden a todos los miembros del hogar que en la columna 05 "Edad" les registró 5 años o más, (no incluya jefe o jefa ausente, servidores domésticos y familiares de éstos, ni huéspedes).

## COLUMNA 17 "¿... LE OTORGARON BECA O CREDITO EDUCATIVO PARA EL CICLO ESCOLAR 1999-2000?"

El objetivo de esta pregunta es identificar a los miembros del hogar de 5 años y más que reciben becas o créditos educativos en el ciclo escolar 1999-2000.

Esta pregunta deberá aplicarla a todos los miembros del hogar de 5 años y más que en la columna 08 "¿Asiste actualmente a algún centro de educación básica, media o superior?" contestaron afirmativamente (código 1 "SI"). Usted deberá adecuarla tomando en cuenta la información que tenga en la columna 12 "Nivel de instrucción de educación básica, media o superior".

Si el último grado de estudios es alguno que abarque los niveles de preprimaria hasta licenciatura incompleta, le preguntará "¿...le otorgaron beca para el ciclo escolar 1999-2000?"; si el grado de estudios es alguno de los niveles de licenciatura o posgrado, usted deberá preguntar "¿Le otorgaron crédito educativo para el ciclo escolar 1999-2000?".

Con base a lo que le conteste el informante, usted deberá anotar en el renglón correspondiente si se refiere a una beca o crédito educativo.

En caso de que le digan que un miembro del hogar tiene dos becas, o bien que dos o más miembros del hogar tienen beca, deberá aclararlo en la sección de observaciones, ya que la SEP sólo otorga una Beca por familia y quizás el hogar esté conformado por más de una familia. No sucede lo mismo cuando en un hogar uno de los miembros tiene beca y otro crédito educativo, pues esto sí es permitido por la SEP.

Si le reporta algún miembro del hogar estar estudiando en el CONALEP sólo deberá captar información en esta columna cuando junto con la carrera técnica o comercial estudia el bachillerato (materias extras o la carrera técnica o comercial) y sólo podrán ser Becas de APROBEE de lo contrario, si solamente estudia la carrera técnica o comercial no deberá hacerle las preguntas 17 a 19, correspondientes a "Becas o Créditos Educativos".

Cuando le señalen que la beca o crédito educativo está en trámite y aún no lo recibe deberá registrar la frase "No sabe", haciendo las observaciones necesarias.

Si le declaran que no reciben beca ni crédito educativo, ni han hecho ningún trámite para la solicitud de alguno de ellos para el ciclo escolar 1999-2000, entonces anotará la frase "No tiene".

Cuando le contesten "Beca" o "Crédito educativo" deberá continuar con la siguiente pregunta, pero si la respuesta es "No sabe" o "No tiene", entonces deberá dejar en blanco las preguntas 18 "¿Quién proporciona su beca...?" y 19 "¿Cómo recibe su beca...?" y si el miembro del hogar tiene menos de 12 años, no deberá efectuar las demás preguntas de este capítulo a ese miembro del hogar; si es un miembro del hogar de 12 años y más continuará aplicando la pregunta 20 referente a "Estado civil".

#### **COLUMNA 17.1 "CODIGO DE BECA O CREDITO EDUCATIVO"**

Esta columna deberá dejarla en blanco, ya que es para uso exclusivo del Crítico-codificador.

#### **COLUMNA 18 "¿QUIEN PROPORCIONA SU BECA O CREDITO EDUCATIVO?"**

La finalidad de esta pregunta es conocer que instituciones otorgan las becas o créditos educativos a los miembros del hogar de 5 años y más.

Para poder realizar esta pregunta usted deberá conocer los diferentes programas de becas y créditos educativos que existen:

Becas que otorga la Secretaría de Educación Pública (SEP), son las siguientes:

1. **Becas de APROBEE (Programa de becas a la excelencia educativa).** Es un programa permanente y a nivel nacional por medio del cual se otorgan becas a los miembros del hogar que estudian en escuelas públicas y privadas del país, incorporadas a la SEP en los niveles de secundaria, bachillerato y profesional. El presupuesto proviene de los recursos de cada Estado y no de los recursos Federales.

Las becas de este programa consisten en una aportación económica (a través de cheque) que se brinda mensualmente. A los niveles de secundaria se les da una cantidad de aproximadamente ciento cincuenta pesos, y a los niveles de bachillerato se les dan aproximadamente trescientos cincuenta pesos cada semestre.

Para poder recibir este tipo de beca los estudiantes deben cumplir con el requisito académico (promedio de 9 a 10 de calificación) y con el requisito socioeconómico (previo estudio realizado).

Se concede al 10% del total de alumnos inscritos en cada escuela pública o privada.

Cabe señalar que esta beca puede ser renovada automáticamente, si el beneficiario sigue aprobando sus estudios con el promedio antes citado.

Recuerde que no deberá considerar a los miembros del hogar que reciben este tipo de becas si nada más cursan la carrera técnica o comercial, como son algunos casos en el CONALEP.

2. **Becas económicas.** Son las becas que se otorgan únicamente a los miembros del hogar que estudian en escuelas públicas, es un programa permanente y a nivel nacional, en los niveles educativos de primaria, secundaria, secundarias técnicas y escuelas normales.

La beca consiste en una aportación mensual en dinero (a través de cheques) proporcionando aproximadamente las siguientes cantidades:

A niveles de primaria, secundaria, y a secundaria técnica ochenta pesos, y a las normales doscientos cincuenta pesos.

Los requisitos que deben cumplir los estudiantes son: el académico, con un promedio mínimo de 8 en primaria y secundaria y de 9 para normal; la residencia que debe ser de un mínimo de dos años en la entidad; y contar con el estudio socioeconómico.

Es importante mencionar que estas becas se otorgan por medio de convocatorias abiertas y este beneficio lo reciben el 10% del total de alumnos inscritos en cada escuela.

3. **Becas académicas.** Este tipo de becas las reciben únicamente a los miembros del hogar que estudian en escuelas particulares (incorporadas a la SEP), funciona de manera permanente y a nivel nacional, en los niveles de preprimaria, primaria, secundaria y bachillerato.

Las personas acreditadas a este tipo de beca deben cumplir con el promedio de calificación mínima de 9, además de tener el estudio socioeconómico avalado.

Las escuelas particulares le otorgan a estos estudiantes acreditados un descuento en el pago de inscripción o de colegiatura, que va desde un veinticinco hasta el cien por ciento del costo total de la misma.

Se concede al 10% del total de alumnos de cada escuela. Como requisito los estudiantes deben cumplir con un año de antigüedad en la escuela.

Este tipo de beca puede ser manejado a través de Fideicomisos.

Fideicomiso: Es la disposición de particulares o instituciones para otorgar el apoyo educativo a un miembro del hogar para que ésta pueda continuar con sus estudios.

4. **Becas federales.** Estas becas se les proporcionan a los estudiantes de CEBETIS, preparatorias técnicas, tecnológicos y superiores técnicas. Funciona de manera permanente y a nivel nacional, con presupuesto federal, los beneficiarios reciben dinero a través de cheques.

El requisito académico es el promedio mínimo de calificación de 9.5, además de cumplir con el estudio socioeconómico.

La beca se otorga al 10% del total de alumnos inscritos en las escuelas.

5. **Becas provenientes del presupuesto específico de las escuelas públicas.** Este tipo de becas se le brinda a los miembros del hogar que estudian en escuelas públicas, con presupuesto que proviene de la misma escuela. Consiste en proporcionar un descuento parcial o total en el costo de las colegiaturas, por ejemplo, el Tecnológico de Aguascalientes exenta de pago de colegiatura a los alumnos que cumplen con los requisitos que la misma escuela establece.

Para poder contar con este beneficio, los estudiantes deben cumplir con el requisito académico, un promedio mínimo de calificación establecido por la escuela y con el estudio que demuestre su situación socioeconómica.

En algunas escuelas los estudiantes que concursan para la obtención de este tipo de becas son propuestos por autoridades de los mismos planteles, como son el consejo estudiantil, el consejo académico, etc.

6. **Becas provenientes del presupuesto específico de las escuelas privadas.** Es el apoyo educativo que reciben los miembros del hogar que estudian en escuelas privadas. Consiste en proporcionar a los estudiantes un descuento total o parcial del costo de la colegiatura, subsidiado con el presupuesto de la misma escuela.

Las personas acreditadas deben cumplir con el requisito académico de un promedio mínimo establecido por las mismas escuelas y haber cumplido con un estudio socioeconómico.

7. **Becas provenientes de otras instituciones públicas.** Este tipo de becas son las que brindan diferentes instituciones públicas no mencionadas anteriormente, para los miembros del hogar que estudian en las escuelas públicas o privadas del país, por ejemplo. El Desarrollo Integral de la Familia (DIF) en Morelos, brinda becas a niños de escasos recursos, proporcionando una cantidad o bien, algunas instituciones públicas como el INEGI, proporciona becas para sus trabajadores para concluir o continuar estudiando su educación formal (bachillerato, licenciatura o posgrado).

8. **Becas provenientes de otras instituciones privadas.** Estas becas provienen de instituciones privadas no mencionadas anteriormente; los miembros del hogar becados son estudiantes de escuelas públicas o privadas del país, por ejemplo, la empresa Texas Instruments proporciona becas para hijos de los empleados administrativos en el nivel básico. Dicha empresa paga directamente a la escuela el 50% de la colegiatura y el otro 50% lo paga el trabajador.

9. **Créditos educativos provenientes de la SEP.** Programa permanente y a nivel nacional que se otorga a los miembros del hogar para realizar estudios en escuelas públicas o privadas a nivel licenciatura y posgrado (maestrías, doctorados, especializaciones), ya sea en el país o en el extranjero y que no cuentan con los recursos económicos para solventar el costo de dichos estudios.

Este tipo de crédito los otorga la SEP y son manejados a través de Fideicomisos, consisten en una aportación económica cuyo monto mensual varía de acuerdo al costo de cada carrera o posgrado, para realizar el pago de la colegiatura, hospedaje, alimentación y gastos en material educativo.

Para poder recibir el crédito educativo, las personas deben cumplir con un promedio mínimo de calificación de 8.5

10. **Créditos educativos provenientes del presupuesto específico de las escuelas públicas.** Estos créditos los reciben los miembros del hogar que estudian en escuelas públicas del país, en los niveles de licenciatura y posgrado y provienen del propio presupuesto que tienen las escuelas, un ejemplo de éstos serían algunas universidades públicas.



La modalidad en que se proporciona este beneficio es permitiendo a los estudiantes asistir a la escuela sin pagar la colegiatura, ya que ésta la pagará al finalizar sus estudios y una vez que ejerza su profesión.

Los requisitos para poder contar con este tipo de créditos es el académico (con un promedio mínimo establecido por cada escuela) y el socioeconómico (acreditado por medio de un estudio).

**11. Créditos educativos provenientes del presupuesto específico de las escuelas privadas.** Este tipo de créditos los reciben los miembros del hogar que estudian en las escuelas privadas del país, en los niveles de licenciatura y posgrado, la ayuda que se les otorga proviene del presupuesto de la escuela.

Sus características y requisitos son los mismos que los del inciso anterior, con la única variante de que se dan en escuelas privadas.

**12. Créditos provenientes de otras instituciones públicas.** Son los créditos que reciben los estudiantes, ya sea de escuelas públicas o privadas del país en los niveles de licenciatura y posgrado y lo otorgan las instituciones públicas que no fueron mencionadas anteriormente.

**13. Créditos provenientes de otras instituciones privadas.** Al igual que la anterior lo reciben estudiantes de las escuelas públicas o privadas del país en los niveles de licenciatura y posgrado, con el apoyo de las instituciones privadas que no fueron mencionadas anteriormente.

Tanto los programas de becas como los de créditos educativos que se mencionaron se tramitan a través de la misma escuela o institución, o por medio del ICEEB (Instituto de Crédito Educativo y Becas) de cada estado.

Al aplicar la pregunta al informante deberá leerla adecuándola según corresponda, es decir, si en la pregunta anterior le dijo que recibe beca entonces refiérase a la beca, si le dijo que tiene crédito educativo entonces refiérase al crédito.

Mencione cada una de las opciones de su Catálogo de códigos, espere la respuesta y registre el código correspondiente. Si el informante no recuerda o no puede proporcionar el tipo de programa, trate de indagar más para que pueda ubicarlo según criterios y definiciones, si por el contrario no se encuentra seguro de la respuesta, pídale que solicite informes a la escuela donde asiste la persona becada o con crédito educativo.

No olvide anotar las observaciones que puedan aclarar o complementar la información.

#### **COLUMNA 19 "¿COMO RECIBE SU BECA O CREDITO EDUCATIVO?"**

El objetivo de esta pregunta es conocer de manera específica la forma en que reciben el apoyo educativo los miembros del hogar de 5 años y más.

Las diferentes formas de recibir la beca o crédito educativo que considera la ENIGH son:

- **En Dinero.** Es el apoyo económico (dinero) que reciben de las instituciones las personas que obtuvieron una beca o crédito educativo y ésta es otorgada por medio de un cheque.
- **Descuento parcial del costo de la colegiatura.** Consiste en hacer el descuento de una parte proporcional del costo de las colegiaturas en escuelas públicas y privadas, a estudiantes becados.
- **Exención de pago de colegiatura.** Se da en escuelas públicas o privadas y consiste en exentar del pago de colegiaturas a estudiantes becados o que cuentan con crédito educativo.

A los estudiantes becados se les exime totalmente del pago de las colegiaturas, mientras que a los que tienen crédito educativo se les cobrará posteriormente el monto del adeudo correspondiente al costo total de las colegiaturas.

Al aplicar la pregunta deberá leerla textualmente, esperar la respuesta y registrarla en el renglón correspondiente.

La información que obtenga en las tres columnas referentes al tema de becas y créditos educativos (17, 18 y 19), así como las de las columnas 11 "Tipo de escuela" y la columna 12 de "Nivel de instrucción", deberá ser congruente entre sí, por tal motivo usted verificará que esta condición se cumpla, por ejemplo: si un miembro del hogar indica que estudia en escuela particular (pregunta 11), con un nivel máximo de estudios de 5° año de primaria (pregunta 12), que tiene beca (pregunta 17), que es "Académica" (pregunta 18) y que la recibe en dinero (pregunta 19); entonces esta información no es congruente ya que las becas académicas no se dan en dinero sino a través de descuento en el costo de la colegiatura. En estos casos usted deberá indagar más y si es necesario solicitar al informante que recurra a la escuela para que se informe sobre el programa que otorga la beca.

#### **COLUMNA 19.1 "CODIGO DE FORMA DE RECIBIR LA BECA O CREDITO EDUCATIVO"**

Esta columna deberá dejarla en blanco, ya que es para uso exclusivo del Crítico-codificador.

## REGLON "SOLO PARA MIEMBROS DEL HOGAR DE 12 AÑOS Y MAS"

El objetivo de este renglón es el de indicarnos que en la columna en la cual está (columna 20 "Estado civil") solo se captará la información a los miembros del hogar (no incluye jefe o jefa ausente, servidores domésticos y familiares de éstos, y huéspedes) que en la columna 05 "Edad" indicaron tener 12 años o más.

### COLUMNA 20 "¿...ACTUALMENTE ESTA...?"

El objetivo de esta pregunta es conocer el estado civil que actualmente tienen los miembros del hogar de 12 años y más.

**Estado civil.** Es la condición de los miembros del hogar de 12 años y más en relación con los derechos y obligaciones legales y de costumbre del país respecto al matrimonio, divorcio, etc., incluye por lo tanto, las condiciones de hecho y de derecho o legal.

**Unión libre.** Miembros del hogar de 12 años y más que conviven en pareja sin estar casados ni por lo civil, ni religiosamente.

**Casado (a).** Miembros del hogar de 12 años y más que contrajeron matrimonio en forma religiosa, civil o ambas.

**Separado.** Miembros del hogar de 12 años y más que no viven con su pareja, esposo (a) o compañero (a), sin llegar al divorcio, incluye a aquellas que han vivido en unión libre y al momento de la entrevista no se encuentran conviviendo en pareja

No se deben confundir con los casos en que las personas declaran que su separación es por un motivo especial como trabajo, estudios, enfermedad, encarcelamiento, etc., pero aún están casados o viviendo en unión libre.

**Viudo (a).** Miembros del hogar de 12 años y más cuyo cónyuge murió y no han contraído matrimonio nuevamente ni se encuentran conviviendo en pareja.

**Divorciado (a).** Miembros del hogar de 12 años y más que se separaron legalmente de su cónyuge y al momento de la entrevista no se encuentran conviviendo en pareja ni han vuelto a contraer matrimonio.

**Soltero (a).** Miembros del hogar de 12 años y más que no se han casado por el civil, ni religiosamente y tampoco viven o han vivido en unión libre.

Esta pregunta la deberá aplicar a todos los miembros del hogar de 12 años y más, y se recomienda que cuando lo haga tenga especial cuidado, ya que deberá hacerla de manera natural para no herir susceptibilidades.

En el caso del estado civil de casado (a) deberá verificar esta situación preguntando ¿Está casado (a) por la iglesia y/o por lo civil?, si al realizar esta pregunta le responde afirmativamente cualquiera de las opciones registre "Casado (a)", si fuera negativa registre "Unión libre".

Se debe considerar el estado civil actual sin importar que anteriormente hayan estado divorciados, separados o viudos. Por ejemplo: Si un miembro del hogar le dice que es divorciado (a) y que vive actualmente en unión libre, registre en este caso la leyenda "Unión libre".

Para captar la información lea la pregunta mencionando cada una de las opciones y anote la respuesta proporcionada por el informante.

Cuando tenga duda o quiera hacer un comentario especial, regístrelo en la sección de observaciones.

### COLUMNA 20.1 "CODIGO DE ESTADO CIVIL"

Esta columna deberá dejarla en blanco, ya que es para uso exclusivo del Crítico-codificador.

### REGLONES 21 "CLASE DE HOGAR", 22 "TAMAÑO DEL HOGAR", 23 "TOTAL DE RESIDENTES DE LA VIVIENDA QUE FORMAN PARTE DEL HOGAR", 24 "TOTAL DE HOMBRES", 25 "TOTAL DE MUJERES".

Las casillas de estos renglones al igual que las columnas de "Código" son para uso exclusivo del Crítico-codificador, por lo tanto no efectúe ninguna anotación.

### CAPITULO 3 CARACTERISTICAS SOCIODEMOGRAFICAS DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR

#### HOJA DE REGISTRO BASICO (H.R.B.)

| (01)<br>NU-<br>MERO<br>DE<br>REN-<br>GLON                                                                            | RESIDENTES HABITUALES<br>DE LA VIVIENDA | PARENTESCO                                                    |                  | SEXO                                      |                                   | EDAD |                                                                                   | PERCEPTORES |                                                         | SOLO PARA MIEMBROS DEL HOGAR DE 5 AÑOS Y MAS |                                                                                                  |                                  |                                                                                             |                     |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---|
|                                                                                                                      | (02)                                    | (03)                                                          | (03.1)<br>CODIGO | (04)                                      |                                   | (05) |                                                                                   | (06)        |                                                         | ALFABETISMO                                  |                                                                                                  | ASISTENCIA A UN CENTRO EDUCATIVO |                                                                                             |                     |   |
|                                                                                                                      |                                         |                                                               |                  |                                           |                                   |      |                                                                                   |             |                                                         | (07)                                         |                                                                                                  | FORMAL                           |                                                                                             | TECNICA O COMERCIAL |   |
|                                                                                                                      |                                         |                                                               |                  |                                           |                                   |      |                                                                                   |             |                                                         |                                              |                                                                                                  | (08)                             |                                                                                             | (09)                |   |
| "Dígame los nombres de todas las personas que viven habitualmente en esta vivienda y que forman parte de este hogar" |                                         | ¿Qué relación o parentesco tiene... con el jefe(a) del hogar? |                  | ¿... es hombre o mujer?<br>(Cruce)<br>H M | ¿Cuántos años cumplidos tiene...? |      | ¿Percibió ingresos monetarios durante los últimos seis meses?<br>(Cruce)<br>SI NO |             | ¿...sabe leer y escribir un recado?<br>(Cruce)<br>SI NO |                                              | ¿...asiste actualmente a algún centro de educación básica, media o superior?<br>(Cruce)<br>SI NO |                                  | ¿...asiste actualmente a algún centro de educación técnica o comercial?<br>(Cruce)<br>SI NO |                     |   |
| 01                                                                                                                   | <b>Benito</b>                           | Jefe o Jefa                                                   |                  | X                                         | 2                                 | 6    | 0                                                                                 | X           | 2                                                       | X                                            | 2                                                                                                | 1                                | X                                                                                           | 1                   | X |
| 02                                                                                                                   | <b>Sara</b>                             | <b>esposa</b>                                                 |                  | 1                                         | X                                 | 5    | 5                                                                                 | 1           | X                                                       | X                                            | 2                                                                                                | 1                                | X                                                                                           | 1                   | X |
| 03                                                                                                                   | <b>Benito</b>                           | <b>hijo</b>                                                   |                  | X                                         | 2                                 | 3    | 3                                                                                 | X           | 2                                                       | X                                            | 2                                                                                                | 1                                | X                                                                                           | 1                   | X |
| 04                                                                                                                   | <b>Fabián</b>                           | <b>hijo</b>                                                   |                  | X                                         | 2                                 | 3    | 0                                                                                 | 1           | X                                                       | X                                            | 2                                                                                                | X                                | 2                                                                                           | 1                   | X |
| 05                                                                                                                   | <b>Fabiola</b>                          | <b>hija</b>                                                   |                  | 1                                         | X                                 | 2    | 9                                                                                 | X           | 2                                                       | X                                            | 2                                                                                                | 1                                | X                                                                                           | 1                   | X |
| 06                                                                                                                   | <b>Alejandra</b>                        | <b>hija</b>                                                   |                  | 1                                         | X                                 | 2    | 8                                                                                 | X           | 2                                                       | X                                            | 2                                                                                                | 1                                | X                                                                                           | 1                   | X |
| 07                                                                                                                   | <b>Miguel</b>                           | <b>hijo</b>                                                   |                  | X                                         | 2                                 | 2    | 7                                                                                 | X           | 2                                                       | X                                            | 2                                                                                                | 1                                | X                                                                                           | 1                   | X |
| 08                                                                                                                   | <b>Rafael</b>                           | <b>hijo</b>                                                   |                  | X                                         | 2                                 | 2    | 6                                                                                 | 1           | 2                                                       | X                                            | 2                                                                                                | 1                                | X                                                                                           | 1                   | X |
| 09                                                                                                                   | <b>Adriana</b>                          | <b>nieta</b>                                                  |                  | 1                                         | X                                 | 0    | 9 *                                                                               | 1           | X                                                       | X                                            | 2                                                                                                | X                                | 2                                                                                           | 1                   | X |
| 10                                                                                                                   | <b>Natalia</b>                          | <b>nieta</b>                                                  |                  | 1                                         | X                                 | 0    | 9 *                                                                               | 1           | X                                                       | X                                            | 2                                                                                                | X                                | 2                                                                                           | 1                   | X |
| 11                                                                                                                   | <b>Héctor</b>                           | <b>nieta</b>                                                  |                  | X                                         | 2                                 | 0    | 4                                                                                 | 1           | X                                                       | 1                                            | 2                                                                                                | 1                                | 2                                                                                           | 1                   | 2 |
| 12                                                                                                                   | <b>Félix</b>                            | <b>nieta</b>                                                  |                  | X                                         | 2                                 | 0    | 0 *                                                                               | 1           | X                                                       | 1                                            | 2                                                                                                | 1                                | 2                                                                                           | 1                   | 2 |
| 13                                                                                                                   | <b>Claudia</b>                          | <b>nuera</b>                                                  |                  | 1                                         | X                                 | 3    | 0                                                                                 | 1           | X                                                       | X                                            | 2                                                                                                | 1                                | X                                                                                           | 1                   | X |
| 14                                                                                                                   | <b>Patricia</b>                         | <b>nuera</b>                                                  |                  | 1                                         | X                                 | 2    | 6                                                                                 | 1           | X                                                       | X                                            | 2                                                                                                | 1                                | X                                                                                           | 1                   | X |
| 15                                                                                                                   |                                         |                                                               |                  | 1                                         | 2                                 |      |                                                                                   | 1           | 2                                                       | 1                                            | 2                                                                                                | 1                                | 2                                                                                           | 1                   | 2 |
| 16                                                                                                                   |                                         |                                                               |                  | 1                                         | 2                                 |      |                                                                                   | 1           | 2                                                       | 1                                            | 2                                                                                                | 1                                | 2                                                                                           | 1                   | 2 |
| 17                                                                                                                   |                                         |                                                               |                  | 1                                         | 2                                 |      |                                                                                   | 1           | 2                                                       | 1                                            | 2                                                                                                | 1                                | 2                                                                                           | 1                   | 2 |
| 18                                                                                                                   |                                         |                                                               |                  | 1                                         | 2                                 |      |                                                                                   | 1           | 2                                                       | 1                                            | 2                                                                                                | 1                                | 2                                                                                           | 1                   | 2 |
| 19                                                                                                                   |                                         |                                                               |                  | 1                                         | 2                                 |      |                                                                                   | 1           | 2                                                       | 1                                            | 2                                                                                                | 1                                | 2                                                                                           | 1                   | 2 |
| 20                                                                                                                   |                                         |                                                               |                  | 1                                         | 2                                 |      |                                                                                   | 1           | 2                                                       | 1                                            | 2                                                                                                | 1                                | 2                                                                                           | 1                   | 2 |

**CAPITULO 3 CARACTERISTICAS SOCIODEMOGRAFICAS DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR**  
**HOJA DE REGISTRO BASICO (H.R.B.)**

| (10)<br>NU-<br>MERO<br>DE<br>REN-<br>GLON | SOLO PARA MIEMBROS DEL HOGAR DE 5 AÑOS Y MAS                                            |                            |                                                                                                  |                            |                                                         |                                   |                            |                                                                                             |                            |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                           | TIPO DE ESCUELA                                                                         |                            | NIVEL DE INSTRUCCION                                                                             |                            |                                                         |                                   |                            |                                                                                             |                            |
|                                           | (11)                                                                                    | (11.1)                     | (12)                                                                                             | (12.1)                     | (13)                                                    | (14)                              | (14.1)                     | (15)                                                                                        | (15.1)                     |
|                                           | ¿La escuela a la que asiste es...<br>-pública?<br>-privada?<br>-otros?<br>(Especifique) | C<br>O<br>D<br>I<br>G<br>O | ¿Cuál es el último grado de estudios que terminó y aprobó en educación básica, media o superior? | C<br>O<br>D<br>I<br>G<br>O | ¿Quedó a deber materias en ...?<br><br>(Cruce)<br>SI NO | ¿En qué grado(s) debe materias?   | C<br>O<br>D<br>I<br>G<br>O | ¿Cuál es el último grado de estudios que terminó y aprobó en educación técnica o comercial? | C<br>O<br>D<br>I<br>G<br>O |
| 0   1                                     |                                                                                         |                            | 6° año de primaria                                                                               |                            | 1 2                                                     |                                   |                            | sin instrucción                                                                             |                            |
| 0   2                                     |                                                                                         |                            | 6° año de primaria                                                                               |                            | 1 2                                                     |                                   |                            | sin instrucción                                                                             |                            |
| 0   3                                     |                                                                                         |                            | Posgrado en ginecología con título                                                               |                            | 1 2                                                     |                                   |                            | sin instrucción                                                                             |                            |
| 0   4                                     | Pública                                                                                 |                            | 5° semestre de contador público sin título                                                       |                            | ✗ 2                                                     | 1er. Semestre de contador público |                            | 2° año de contaduría privada completa con bachillerato                                      |                            |
| 0   5                                     |                                                                                         |                            | Normal superior con preparatoria con título                                                      |                            | 1 2                                                     |                                   |                            | sin instrucción                                                                             |                            |
| 0   6                                     |                                                                                         |                            | 3er. año de preparatoria                                                                         |                            | 1 ✗                                                     |                                   |                            | sin instrucción                                                                             |                            |
| 0   7                                     |                                                                                         |                            | 3er. año de bachillerato                                                                         |                            | ✗ 2                                                     | 3er. año de bachillerato          |                            | 1er. año de capturista de datos completa con secundaria *                                   |                            |
| 0   8                                     |                                                                                         |                            | 3er. año de licenciado en administración de empresas sin título *                                |                            | ✗ 2                                                     | 1er. semestre en L.A.E. *         |                            | 3er. año de piloto aviador completo con bachillerato                                        |                            |
| 0   9                                     | Privada                                                                                 |                            | 2° año de primaria                                                                               |                            | 1 2                                                     |                                   |                            | sin instrucción                                                                             |                            |
| 1   0                                     | Privada                                                                                 |                            | 2° año de primaria                                                                               |                            | 1 2                                                     |                                   |                            | sin instrucción                                                                             |                            |
| 1   3                                     |                                                                                         |                            | 3er. año de medicina sin título *                                                                |                            | 1 ✗                                                     |                                   |                            | sin instrucción                                                                             |                            |
| 1   4                                     |                                                                                         |                            | 3er. año de bachillerato                                                                         |                            | 1 ✗                                                     |                                   |                            | sin instrucción                                                                             |                            |
|                                           |                                                                                         |                            |                                                                                                  |                            | 1 2                                                     |                                   |                            |                                                                                             |                            |
|                                           |                                                                                         |                            |                                                                                                  |                            | 1 2                                                     |                                   |                            |                                                                                             |                            |
|                                           |                                                                                         |                            |                                                                                                  |                            | 1 2                                                     |                                   |                            |                                                                                             |                            |
|                                           |                                                                                         |                            |                                                                                                  |                            | 1 2                                                     |                                   |                            |                                                                                             |                            |
|                                           |                                                                                         |                            |                                                                                                  |                            | 1 2                                                     |                                   |                            |                                                                                             |                            |
|                                           |                                                                                         |                            |                                                                                                  |                            | 1 2                                                     |                                   |                            |                                                                                             |                            |
|                                           |                                                                                         |                            |                                                                                                  |                            | 1 2                                                     |                                   |                            |                                                                                             |                            |
|                                           |                                                                                         |                            |                                                                                                  |                            | 1 2                                                     |                                   |                            |                                                                                             |                            |

\* Columna 12, número de renglón 08

\* Columna 12, número de renglón 13

\* Columna 14, número de renglón 08

\* Columna 15, número de renglón 07

La Licenciatura en Administración de Empresas se cursa en nueve semestres

La carrera de Medicin se cursa en diez semestres

L.A.E. Licenciado en Administración de Empresas

Miguel estudió la carrera de capturista de datos y en la tienda de su papá el registra las compras y ventas en la computadora



## Capítulo 4. Condición de Actividad y Características Ocupacionales de los Miembros del Hogar de 12 años y más

---

El objetivo de este capítulo es captar la condición de actividad de los miembros del hogar de 12 años y más, así como las características ocupacionales de su (s) empleo (s) durante el mes de referencia.

La información que se captará en este capítulo es:

- Condición de actividad
- Causas de no trabajo
- Número de empleos
- Residencia del empleo
- Posición en el empleo
- Ocupación
- Actividad económica
- Sector del empleo
- Tamaño de la empresa
- Horas trabajadas
- Días de pago
- Tipo de contratación
- Afiliación a sindicatos
- Prestaciones sociales

Y se obtendrá a través de cinco secciones:

- 1ª Con las columnas 02, 03 y 04 se conocerá la Condición de Actividad de los miembros del hogar de 12 años y más; esta información más la de la columna 05 “¿Por qué causa no trabajó?”, recabarán los datos para clasificar a la población en económicamente activa (PEA) y población económicamente inactiva (PEI).
- 2ª La pregunta 06 “¿Cuántos empleos...?” tendrá como función captar el número de empleos. En las preguntas 07 a 23 se registrarán las características ocupacionales del empleo principal.
- 3ª En las columnas 24 a 41 se captarán las características ocupacionales del empleo secundario y en la columna 38 se registrará la sumatoria de las horas trabajadas en los empleos principal y secundario.
- 4ª Dentro de la sección de observaciones se anotará la información referente al tercero, cuarto o más empleos de los que solamente se captará la posición en el empleo, la actividad económica y las horas trabajadas en dichos empleos.
- 5ª En las columnas 43 a 46 se captará la condición de actividad diferente a la realizada el mes pasado.

Este capítulo se aplicará únicamente a los miembros del hogar de 12 años y más, entrevistando directamente a cada uno de ellos, se deberá captar a partir del segundo día de la entrevista y se deberá concluir el tercer día, sin embargo, en los casos en que no se localice a los informantes adecuados en esos días, se podrá aplicar en cualquiera de los demás días de la entrevista, explicando esta situación especial en la sección de observaciones.

Si alguno de los miembros del hogar menor de 12 años trabajó durante el período de referencia, por ningún motivo deberá incluirse en este capítulo ya que por ser menor de 12 años su aplicación no procede. Únicamente anote en la sección de observaciones esta situación.

El período de referencia para la mayoría de las preguntas será el mes anterior al mes en que se realice la entrevista.

Para captar correctamente los datos de este tema, será necesario que usted conozca las definiciones y maneje los criterios aplicables en cada columna; además debe poner especial atención a las indicaciones impresas en cada formato, ya que la continuidad y secuencia de las preguntas depende el manejo de estos aspectos.

Al efectuar las preguntas de este capítulo usted empleará constantemente el Catálogo de códigos, y ésto será en las columnas 05 "Causas de no trabajo", 08 y/o 26 "Posición en el empleo", 18 y/o 35 "Días de pago".

En las columnas correspondientes a "Código" (08.1, 11.1, 12.1, 19.1, etc.) no deberá realizar anotaciones, ya que éstas columnas son para uso exclusivo del Crítico-codificador.

Antes de iniciar la entrevista de este capítulo, deberá explicar al informante a grandes rasgos el contenido del mismo. Dígame que son preguntas para saber a qué se dedicó el mes pasado, en dónde trabajó, qué actividades realizó, etc., ésto permitirá ubicar y mejor aún motivar al informante a que proporcione sus datos, sabiendo de antemano lo que le van a preguntar. Recuerde que la entrevista debe ser como una plática y no un interrogatorio.

A continuación se detallan las indicaciones específicas para cada columna y renglón.

### REGLON: "SOLO PARA MIEMBROS DEL HOGAR DE 12 AÑOS Y MÁS"

Esta indicación señala que el capítulo deberá ser aplicado exclusivamente a los miembros del hogar de 12 años y más, es decir, a los miembros del hogar que se registraron en la columna 01 del Capítulo 3 "Características sociodemográficas de los miembros del hogar" (H.R.B.) y que en la columna 05 "¿Cuántos años...?" declararon tener 12 años cumplidos y más, sin considerar al jefe o jefa ausente del hogar, a los huéspedes, a los servidores domésticos y los familiares de éstos.

### COLUMNA 01: "NUMERO DE REGLON"

El objetivo de esta columna es identificar a los miembros del hogar de 12 años y más, lo cual efectuará remitiéndose a la columna 05 (...años cumplidos) del capítulo 3 "Características sociodemográficas".

Una vez identificados, usted transcribirá a esta columna el número de renglón que les corresponda a dichos miembros del hogar, en el mismo orden en el que están anotados en la columna 01 "Número de renglón" de dicho capítulo. También deberá transcribir estos números de renglón a la columna 42 "Número de renglón"

Recuerde que el jefe o jefa ausente, huéspedes, servidores domésticos y sus familiares, no deberán transcribirse ya que no son miembros del hogar.

### REGLON: "DURANTE EL MES PASADO, USTED..."

Antes de formular cada una de las preguntas sobre condición de actividad, anteponga esta frase a las mismas, con el fin de ubicar el período de referencia.

### COLUMNAS 02, 03, Y 04

El objetivo de estas tres preguntas es conocer la condición de actividad de los miembros del hogar de 12 años y más, e iniciar la identificación de la población económicamente activa (PEA) y la económicamente inactiva (PEI).

**Condición de actividad.** Es la situación que distingue a los miembros del hogar de 12 años y más de acuerdo al desempeño o no de una actividad económica en el período de referencia. Este criterio permite clasificar a los miembros del hogar como económicamente activos o inactivos.

En el caso de miembros del hogar que simultáneamente realicen una actividad económica y una no económica, se da prioridad al desempeño de la actividad económica; por ejemplo, una persona que asiste a la escuela y trabaja, queda clasificada como ocupada.

**Actividad económica.** Es el conjunto de acciones y actividades que realizaron los individuos, empresas y establecimientos, destinados a producir bienes y servicios para la obtención de ingresos y/o ganancias. Ahora bien para poder identificar la actividad económica de las personas, también se requiere definir lo que es trabajo.

**Trabajo.** Para la ENIGH es cualquier actividad económica que realizan las personas a cambio de un pago (en dinero o en especie) incluyendo aquellas actividades que ayudan a la obtención de ingresos o a la producción en los hogares, aún cuando no sean directamente remunerados o productivos.

Por ejemplo: el ama de casa que además ayuda a sembrar en la parcela del hogar, el hijo que además de estudiar ayuda con la limpieza de corrales y pastoreo de animales propiedad del hogar, el ama de casa que ayuda a su esposo a elaborar quesos o embutidos para venderlos, un miembro del hogar pensionado que ayuda atendiendo la tienda de alguno de los miembros del hogar, etc.



Para identificar correctamente el trabajo que sí es actividad económica, es necesario que dicho trabajo se haya efectuado por lo menos una hora a la semana de cualquier semana del mes de referencia y a cambio se haya recibido un pago en dinero o en especie, ya sea como sueldo, salario, ganancia, comisión, propina, etc.

Sin embargo, existen casos donde es difícil identificar al trabajo que es una actividad económica, sobre todo en aquellos que se refiere a actividades agrícolas, pecuarias, de caza, pesca o recolección, ya que aunque cumplen con los requisitos antes citados, el informante no los declara como empleo y usted no sabe con exactitud como debe considerarlas. Para esos casos especiales, el criterio que se deberá aplicar es el de el motivo o fin por el cual se efectúa dicha actividad, el cual será que no se considera actividad económica a todas las actividades agrícolas, pecuarias, derivadas de pecuarias, acuacultura y producción forestal que se haya realizado durante el período de referencia con el fin de recreación, o esparcimiento, como terapia, “hobbie”, entretenimiento, costumbre, por que le gusta, etc., independientemente de la cantidad de productos obtenidos o de los animales criados.

Con base a este criterio, algunos ejemplos de personas cuyo trabajo sí se debe considerar como actividad económica son los siguientes:

- La persona que siembra maíz en su parcela y cosecha media tonelada y toda la destina al autoconsumo.
- Una persona que siembra maíz y frijol de su cosecha parte la dedica al autoconsumo, otra parte a la venta y otra parte a regalos.
- Una persona que tiene una pequeña hortaliza debido a que vive muy lejos del pueblo y los productos obtenidos los autoconsume en su totalidad aunque éstos son en muy poca cantidad.
- La persona que tiene cinco gallinas para poder comer sus huevos o incluso una gallina, ya que sus ingresos son escasos y esta actividad la realiza por necesidad de subsistencia del hogar.
- La persona que cría una vaca para contar con la leche para su hogar.
- La persona que recolecta leña y una parte la autoconsume y otra la intercambia en la tienda del pueblo, por productos diversos para su hogar.
- La persona que recolecta plantas medicinales y una parte la vende y otra la destina al autoconsumo.

Algunos ejemplos de casos en los cuales el trabajo que se realiza no es actividad económica son:

- La señora que tiene gallinas, conejos, patos o cualquier otro animal el cual puede consumir, regalar o vender, pero el motivo por el cual los cría es más por gusto que por necesidad de consumo.
- El señor que en su predio tiene árboles frutales y que aunque consume los frutos en su totalidad, el motivo por el cual los tiene es por adornar su patio y por que a él le gusta cuidarlos.
- Una señora que adquirió conejitos como mascotas para sus hijos y posteriormente la cría se incrementó y en algunas ocasiones los consume y otras veces vende o regala conejos.
- La señora que le gusta tener en su predio una hortaliza e incluso también siembra maíz, pero no lo hace por necesidad de consumir, sino porque a ella le gusta realizar dicha actividad; aunque finalmente los productos los consume.
- La persona que recolecta leña, exclusivamente para que con ella se cocine en su hogar (consumo).
- La persona que recolecta frutos exclusivamente para el consumo.
- Las personas que de fin de semana se van de paseo a pescar a un lago y ellos mismos consumen los pescados.
- La señora que da clases de migajón o manualidades a personas que junto con ella son parte de algún partido político y realizan esta actividad como proselitismo.
- Un joven que trabaja como policía o vigilante en la delegación o municipio de su pueblo o ciudad sin recibir un pago por ello, ya que en el lugar donde el vive ésta es la forma de realizar su servicio militar.

Cuando usted esté realizando una entrevista y observe que en la vivienda se cuenta con gallinas, guajolotes, conejos, etc., o que se cuenta con huertos familiares en los cuales hay árboles frutales u hortalizas y el informante no le declara haber trabajado en la cría de esos animales o en el cuidado de sus huertos, entonces usted deberá preguntar al informante sobre esa situación. Si el no la reconoce como actividad económica, usted deberá preguntar sobre el motivo o fin por el cual la realiza y el tiempo que le dedica para tener elementos que ayuden a decidir si dicho trabajo es o no actividad económica.

Para poder identificar correctamente a las personas que trabajaron durante el período de referencia, la ENIGH distingue los siguientes tipos de trabajo:

- El trabajo que se realiza habitualmente durante el período de referencia y mediante el cual se obtiene un bien o servicio, y a cambio se recibe un ingreso en dinero o en especie (asalariados, patrones o empleadores y cuenta propia).
- El trabajo que se realiza habitualmente y mediante el cual se obtiene un bien o servicio, y ayuda a obtenerlo o complementa la producción del hogar y no es remunerado (trabajadores no remunerados).
- El trabajo que se efectúa esporádica o eventualmente durante el período de referencia, mediante el cual se obtiene un bien o servicio, y a cambio se recibe un ingreso en dinero o especie y complementa los ingresos mejorando la situación económica del hogar.

La PEA considera a los miembros del hogar de 12 años y más, que trabajaron realizando alguna actividad económica (personas que contestan "SI" por lo menos en alguna de las columnas 02, 03 o 04).

En el concepto de condición de actividad se menciona que la población se puede clasificar en económicamente activa o inactiva, para clasificarla de este modo es preciso que identifique el trabajo que es considerado actividad económica, de acuerdo a las actividades realizadas en el período de referencia, por lo tanto, la encuesta conceptualiza a los:

**Miembros del hogar de 12 años y más económicamente activos (PEA).** Miembros del hogar de 12 años y más, que en el mes de referencia:

- Tenían empleo y trabajaron
- Tenían empleo pero no trabajaron por alguna circunstancia especial
- Buscaron trabajo dentro del país y estaban dispuestos a aceptarlo de inmediato y
- Buscaron trabajo fuera del país y estaban dispuestos a aceptarlo de inmediato

**Miembros del hogar de 12 años y más económicamente inactivos (PEI).** Miembros del hogar de 12 años y más, que en el período de referencia no realizaron ninguna actividad económica y se dedicaron exclusivamente a las actividades no económicas:

- Rentistas
- Pensionados o jubilados
- Estudiantes
- Dedicados a los quehaceres domésticos
- Incapacitados permanentes
- Otros inactivos

Las personas que no realizaron por lo menos un trabajo que se considere actividad económica, corresponden a la PEI.

**COLUMNA 02 "DURANTE EL MES PASADO, USTED: ¿TRABAJO EN UNA EMPRESA O INSTITUCION, RANCHO O PARCELA A CAMBIO DE UN INGRESO, SUELDO, SALARIO O JORNAL EN DINERO O EN ESPECIE, O ESPERA RECIBIRLO? O ¿TRABAJO EN SU NEGOCIO, RANCHO O PARCELA, O DE FORMA INDEPENDIENTE A CAMBIO DE UN INGRESO, BENEFICIO O GANANCIA EN DINERO O EN ESPECIE, O ESPERA RECIBIRLO?"**

El objetivo de las preguntas de esta columna es identificar a las personas que trabajaron habitualmente, durante el período de referencia a cambio de un ingreso en dinero o en especie.

En esta columna anotará a los miembros del hogar de 12 años y más que durante el período de referencia (mes anterior al mes en que se efectúa la entrevista) trabajaron en alguna actividad económica dedicándole por lo menos una hora a la semana, de cualquiera de las semanas de referencia, a cambio de una remuneración en dinero o de un pago en especie.

**Remuneración en dinero.** Son los pagos en efectivo o en moneda, así como los documentos recibidos (cheques, pagarés) siempre y cuando sean canjeables por dinero en efectivo. Estos pueden ser recibidos como sueldos, salarios, jornal, ganancias, propinas, comisiones, etc.

**Pago en especie.** Son los artículos y/o servicios que reciben los empleados (agropecuarios y no agropecuarios) como pago por su trabajo, por medio de prestaciones sociales o a la entrega de productos; así como los alimentos y/o bebidas que reciben los trabajadores por cuenta propia o los patrones propietarios de un negocio.

Ejemplos de las diferentes modalidades de pago en especie son:

- El ingreso de los empleados (agropecuarios y no agropecuarios) que no es recibido en dinero, sino con la entrega de productos, por ejemplo: el informante que indica que trabaja en una tienda de abarrotes y que su pago semanal consiste únicamente en productos que se venden en este establecimiento, de tal manera que durante el mes de referencia los productos que recibió como pago fueron: alimentos enlatados, jabones de tocador, papel de baño y pasta dental; o bien un informante menciona que trabaja como peón de campo, que su pago semanal consiste en 5 kilos de maíz, 2 de frijol y \$50.00 pesos. De tal manera que los productos son recibidos como pago por su trabajo.
- Los ingresos de trabajadores (agropecuarios y no agropecuarios) que no son recibidos totalmente en dinero, sino que lo complementan por medio de prestaciones sociales, tales como despensa, vales canjeables, etc., por ejemplo: las personas que reciben como parte complementaria al pago por su trabajo, los servicios de transporte, guardería, servicios médicos, medicamentos, despensa, etc.
- El ingreso de los trabajadores por cuenta propia o patrones propietarios de un negocio que efectúan un trabajo y para cubrir parte o el total de dicho trabajo reciben productos y/o servicios como pago, por ejemplo: el informante indica que se dedica a realizar trabajos de albañilería y que durante el mes de referencia trabajó con una señora levantando las bardas de su casa. El pago que recibió para cubrir el total de su trabajo fue un televisor y ropa.
- El ingreso de los trabajadores por cuenta propia o patrones propietarios de un negocio, que al realizar un trabajo y para cubrir parte o el total de dicho trabajo recibe productos o servicios, por ejemplo: un dentista que arregla los dientes del hijo de una señora que se dedica a la confección de ropa, ambos acuerdan que el pago que hará la señora al dentista será en parte con ropa y en parte con dinero.
- Las personas que son empleadas como conserjes en escuelas públicas y no son contratadas por la Secretaría de Educación Pública, sino por la asociación de padres de familia o por la dirección de la misma institución a cambio de un cuarto para vivir en la misma escuela, donde no pagan renta, luz ni agua.

La población que deberá considerar en esta columna como personas que sí trabajaron, deberán cumplir con lo siguiente:

- Debe ser miembro del hogar de 12 años y más
- Haber trabajado en una actividad económica
- Haber efectuado dicho trabajo por lo menos una hora a la semana de cualquiera de las semanas del mes de referencia
- Que a cambio de su trabajo haya recibido ingresos en dinero o en especie, ya sea como sueldo, salario, ganancia, comisión, propina, etc.
- Acepte el caso de las personas que durante el período de referencia, no hayan recibido ingresos por su trabajo, pero que están esperando recibirlo.

Algunos casos a considerar en esta columna son:

- Las personas que trabajan en instituciones públicas, empresas privadas, comercios, talleres, en establecimientos fijos, trabajadores ambulantes, etc.
- Las personas que trabajan en negocio propio, independientemente de que hubieran o estén en espera de obtener ganancias o ingresos en el período de referencia.
- Los trabajadores agrícolas aunque no hayan cosechado o reportado ingresos durante el período de referencia.
- Las amas de casa que trabajan vendiendo productos por catálogo (cosméticos, utensilios de plástico, zapatos, joyería, etc.)
- Los que trabajan en labores domésticas (sirvientes, lavanderías, cocineras, jardinero, chofer, mayordomo, mozo, etc.)
- Las costureras que elaboran o reparan prendas de vestir, ya sea en su casa, taller o fábrica.
- Las personas que trabajan haciendo ropa tejida o bordada.
- Las personas que se encuentran desempleadas, pero que están inscritas en algún curso de capacitación técnica, en el servicio estatal de empleo y que durante el mes de referencia, estuvieron tomando un curso por el cual les estaban pagando y gozaban de una serie de prestaciones.

Deberá considerarlas como ocupadas, ya que a nivel nacional el servicio estatal de empleo está proporcionando capacitación para el trabajo a los desempleados que solicitan su apoyo.

Esta capacitación es de tipo técnico, tiene una duración de uno a tres meses y a quienes asisten a estos cursos se les brindan prestaciones sociales (servicio médico principalmente) y un pago que puede variar de acuerdo a cada estado de la República el cual se maneja en calidad de "Beca", para la ENIGH esta capacitación proporcionada por el servicio estatal de empleo, es considerada actividad económica y las personas que acuden a recibirla son consideradas ocupadas.

- Los trabajadores que son enviados por una empresa, institución o establecimiento a recibir capacitación para el mejor desempeño de sus actividades y que durante el mes de referencia no realizaron la actividad que normalmente desarrollan, ya que se encontraron tomando cursos, también deberá considerarlas como ocupadas; considérelas en esta columna y continúe con la secuencia de la información.
- A los maestros que les es proporcionado un "Año sabático" para realizar investigaciones y que durante todo un año perciben su sueldo y prestaciones como si se encontraran dando clases, considérelas en esta columna.
- A las personas que percibieron ingresos realizando su "Servicio social" y por el desempeño de esta actividad, se les proporcionó una ayuda económica, beca o un pago de pasajes, etc., percibiendo este dinero en calidad de pago por el servicio social, los deberá considerar en esta columna. En el caso en que se haya estipulado que esta ayuda no es un pago sino una compensación, debe remitirlas a la columna 03 "¿Trabajó como aprendiz o ayudante en una empresa...?"

Todos estos ejemplos deberá considerarlos siempre y cuando cumplan con los requisitos antes citados.

Y por lo tanto deberá captar información de características ocupacionales.

Para aplicar estas preguntas deberá leer textualmente al informante la primera pregunta de esta columna. Al concluirla haga una pausa y espere la respuesta:

- Si contestan "SI" cruce la opción 1 y pase a la pregunta 03 "¿Trabajó como aprendiz o ayudante en una empresa...?"
- Si le contestan "NO" entonces lea la siguiente pregunta, de esa misma columna (parte inferior) y cruce la opción correspondiente.

Independientemente de la respuesta registrada, pase a la pregunta de la columna 03 "¿Trabajó como aprendiz o realizó alguna actividad...?"

Cabe señalar que si detecta que el informante no entendió alguna de las preguntas, usted deberá indagar más basándose en las definiciones, ejemplos y conceptos citados en este apartado.

**COLUMNA 03 "DURANTE EL MES PASADO, USTED: ¿TRABAJO COMO APRENDIZ O AYUDANTE EN UNA EMPRESA, TALLER O NEGOCIO QUE NO ES PROPIEDAD DEL HOGAR, SIN RECIBIR INGRESOS COMO PAGO POR SU TRABAJO? O ¿TRABAJO AYUDANDO EN LAS ACTIVIDADES DE LA PARCELA O NEGOCIO PROPIEDAD DEL HOGAR, SIN PERCIBIR INGRESOS COMO PAGO POR SU TRABAJO?"**

El objetivo de las preguntas incluidas en esta columna, es identificar a las personas que durante el período de referencia trabajaron habitualmente, sin percibir a cambio remuneración o pago por su trabajo.

En esta columna captará a los miembros del hogar de 12 años y más que durante el mes de referencia trabajaron de manera habitual por lo menos una hora a la semana, en un negocio, empresa, rancho, parcela, etc., que sean o no propiedad del hogar y "No hayan" percibido ingresos ni en dinero ni en especie.

Los criterios para identificar a las personas que se considerarán en esta columna son:

- Debe ser miembro del hogar de 12 años y más.
- Haber trabajado en una actividad económica, ya sea como ayudante o como aprendiz.
- Haber efectuado dicho trabajo por lo menos 1 hora a la semana de cualquiera de las semanas del mes de referencia.
- No haber percibido un pago, sueldo, salario o jornal, en dinero o en especie.
- Sólo se incluyen a los trabajadores que a cambio de su trabajo recibieron la comida, el cuarto o un viático en efectivo "Para los pasajes", sin ser éste un sueldo, salario o pago.

Para que usted pueda identificar a las personas no remuneradas de las que si lo son, deberá preguntar si a cambio de su trabajo se estableció un contrato verbal o escrito en el cual se estipuló si la comida, viático, propina, etc. las recibirá como pago a su trabajo o bien la recibirá como una “Ayuda” o “Compensación” sin ser en sí un sueldo, salario o un pago (en el primer caso sería asalariado y en el segundo, trabajador sin retribución).

- Se incluirá a las personas que ayudan a otras, no solo en sus negocios propios sino en sus empleos, siempre y cuando no perciban un pago, sueldo, salario o jornal en dinero o en especie (ver “Trabajador familiar sin retribución de un empleado” de Posición en el empleo).
- Por lo general serán consideradas las personas que trabajan en unidades productivas familiares, por ejemplo: la parcela o la granja propiedad del hogar, en la que trabajan todos los miembros del hogar.

Algunos ejemplos para esta columna son:

- Amas de casa, ancianos o niños que trabajan en predios o granjas propiedad del hogar, en la explotación agropecuaria: pastoreo, limpieza de corrales, chiqueros o gallineros, ordeña de vacas o chivas, alimentación y cuidado de animales (independientemente del número de animales), elaboración de productos derivados de la cría de animales (queso, mantequilla, embutidos, pieles, etc.,) limpieza y riego de parcelas, cuidado de huertos, etc.
- Atención de tiendas o comercios propiedad del hogar.
- Prestadores de “Servicio social” que no percibieron ingresos por la realización del servicio social, o bien lo que reciben es en calidad de ayuda económica o compensación y no como un pago por su trabajo.
- Trabajadores “Meritorios”, es decir que trabajan sin remuneración en instituciones o empresas, esperando ser contratados posteriormente por los méritos logrados.
- Aprendices de oficios en talleres o fábricas.
- Ayudantes en negocios o talleres
- Las personas que ayudan a un miembro del hogar para obtener algún producto, por ejemplo: Si el jefe del hogar maquila (cose) prendas de vestir en su propia vivienda y es ayudado por sus hijos sin pagarles por su trabajo. Los hijos serán considerados en esta columna y el jefe del hogar en la columna 02.

Todos estos casos se incluirán en esta columna, siempre y cuando cumplan con los criterios citados anteriormente.

Para aplicar esta pregunta deberá proceder de la misma manera que en la pregunta 02: leer textual y pausadamente al informante la primer pregunta de esta columna, haciendo una pausa para esperar la respuesta; si contesta “SI”, cruce la opción 1 y pase a la pregunta 04; si le contesta “NO”, entonces lea la siguiente pregunta de esa misma columna (parte inferior) y cruce la opción correspondiente.

Si detecta que el informante no entiende alguna de las preguntas, usted deberá indagar más, basándose en las definiciones, ejemplos y conceptos citados.

En aquellos casos en que usted detecte que el informante sí efectuó un trabajo de este tipo y el no lo reconoce como tal, usted deberá cruzar la opción 1 “SI”, aunque el informante haya contestado negativamente.

Independientemente de la respuesta (SI o NO) que le declare el informante, pase a la pregunta 04.

#### **COLUMNA 04 "DURANTE EL MES PASADO, USTED: ¿TRABAJO O REALIZO ALGUNA ACTIVIDAD DE MANERA ESPORADICA O EVENTUAL. PARA OBTENER MAS INGRESOS Y AYUDAR A MEJORAR LA ECONOMIA DE SU HOGAR?"**

El objetivo de estas preguntas es detectar a las personas que durante el período de referencia trabajaron esporádica o eventualmente, percibiendo a cambio un ingreso en dinero o en especie.

La diferencia de este tipo de trabajadores con los de la pregunta anterior, se identifica con los siguientes criterios:

- Deben ser miembros del hogar de 12 años y más.
- No realizar esa actividad económica habitualmente, sino efectuarla de manera esporádica, cuando se requiera de más ingresos en el hogar o cuando se lo soliciten “De vez en cuando”.
- Haber realizado dicha actividad durante el mes de referencia y haberle dedicado por lo menos una hora a la semana. Debido a que estos tipos de trabajadores, en ocasiones sólo dedican algunos minutos al desempeño de dicha actividad, usted deberá sumar el tiempo dedicado cada día a ese trabajo; si la suma de los minutos es menor a una hora se considera que no trabajó, si es una hora o más se deberá considerar que sí trabajó.

- Percibir ingresos en efectivo o en especie por la realización de esa actividad. Ejemplos para este tipo de trabajadores son las personas que:
  - Preparan algún alimento (pasteles, tamales, gelatinas, etc.) bajo pedido, ya sea para venderlo en su totalidad o bien destinar una parte a la venta y otra parte al consumo del hogar.
  - Hacen cortes de cabello a algunos vecinos o amigos.
  - Las personas que aplican inyecciones y/o sueros.
  - Reparar ropa, ponen cierres, elaboran prendas de vestir.
  - Tejen alguna prenda de vestir, bordan manteles o carpetas, elaboran arreglos florales, juguetería (muñecos de peluche), etc., en su tiempo libre y los venden conforme los van terminando.

Todos estos casos se incluyen considerando que cumplen con los criterios citados anteriormente.

Al igual que las preguntas 02 y 03, ésta se leerá textualmente, mencionando algunos ejemplos de los casos que se captan en esta pregunta, logrando de esa manera que el informante entienda el objetivo de la misma.

Anote la opción que corresponda a la respuesta del informante y efectúe la pregunta 05 “¿Por qué causa no trabajó?” ó 06 “¿Cuántos empleos...” dependiendo de lo siguiente:

Al igual que en la columna anterior, si usted detecta que el informante efectuó un trabajo de este tipo y el no lo reconoce como tal, usted deberá cruzar la opción 1 “SI”, aunque el informante haya contestado negativamente.

- Si contestó “SI” (opción 1) por lo menos en una de las tres preguntas, pase a la pregunta 06 “¿Cuántos empleos tuvo en el mes pasado?”
- Si contestó “NO” (opción 2) en las tres preguntas, pase a la pregunta 05 “¿Por qué causa no trabajó?”

#### COLUMNA 05 "¿POR QUE CAUSA NO TRABAJO?"

El objetivo de la pregunta de esta columna es conocer los motivos por los cuales las personas no trabajaron durante el período de referencia.

**Causas de no trabajo.** Son las circunstancias especiales por las cuales los miembros del hogar de 12 años y más, no trabajaron (sin ser desempleados) en actividades económicas, dichas causas o motivos son información que junto con la de las preguntas 02, 03 y 04 complementan los criterios de clasificación de la población económicamente activa e inactiva.

Para la encuesta, las causas de no trabajo de la PEA son las que se enlistan a continuación:

#### CODIGO CAUSAS DE NO TRABAJO

- |     |                                                                                                    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01. | Incapacidad temporal (por enfermedad, accidente, maternidad, etc.)                                 |
| 02. | Vacaciones                                                                                         |
| 03. | Falta de trabajo (cierre temporal de la empresa, negocio o comercio pero sin haber sido despedido) |
| 04. | Escasez de materiales para la producción o venta                                                   |
| 05. | Reparación del equipo de trabajo                                                                   |
| 06. | Está esperando continuar con las labores agrícolas                                                 |
| 07. | Conflicto laboral o huelga                                                                         |
| 08. | Por mal tiempo                                                                                     |
| 09. | Está contratado pero no ha iniciado sus actividades                                                |
| 10. | Otros (no trabajó por algún motivo diferente a los anteriores pero sin ser desempleado)            |

Las personas que no trabajaron por alguna de las causas del 01 al 10, corresponden a la población económicamente activa (PEA) llamadas ausentes temporales.

**Ausentes temporales del empleo.** Son los miembros del hogar de 12 años y más, que durante el período de referencia si tenían empleo, pero no trabajaron por alguna circunstancia especial.

Las opciones 11 y 12 aunque también forman parte de la PEA, son considerados como “Desocupados abiertos”.

**Desocupados abiertos.** Son los miembros del hogar de 12 años y más que durante el período de referencia no tenían trabajo, pero lo buscaron activamente dentro o fuera del país y estaban dispuestos a iniciar labores inmediatamente y son:



## CODIGO CAUSAS DE NO TRABAJO

11. Buscó trabajo dentro del país y estaba dispuesto a aceptarlo de inmediato
12. Buscó trabajo en el extranjero y estaba dispuesto a aceptarlo de inmediato

En cuanto a la población económicamente inactiva (PEI) que son los miembros del hogar de 12 años y más, que en el mes de referencia no realizaron ninguna actividad económica; las causas de no trabajo que corresponden a esta población son:

## CODIGO CAUSAS DE NO TRABAJO

13. **Rentista.** Miembros del hogar cuyos ingresos dependen de intereses derivados de regalías, alquileres y otras rentas de bienes de propiedad.
14. **Pensionados o jubilados.** Miembros del hogar que están retirados de las actividades económicas por haberse jubilado o por incapacidad permanente y que reciben pensiones en efectivo derivadas de jubilaciones y/o pensiones de seguridad social, por antigüedad, vejez, enfermedad o accidentes de trabajo; también se considera a los miembros del hogar económicamente inactivos que reciben una pensión por concepto de viudez, orfandad, separación o divorcio.
15. **Estudiantes.** Miembros del hogar que se dedican exclusivamente a recibir educación.
16. **Dedicados a los quehaceres domésticos.** Miembros del hogar que sin realizar alguna actividad económica, están dedicadas exclusivamente al cuidado de su hogar.
17. **Incapacitados permanentes.** Miembros del hogar que declararon padecer alguna afección permanente que les impide trabajar y que no son pensionados, independientemente de que esta incapacidad haya sido desde su nacimiento o adquirida posteriormente por un accidente o enfermedad.
18. **Otros inactivos.** Miembros del hogar de 12 años y más que durante el período de referencia no desarrollaron una actividad económica por alguna causa diferente a las antes mencionadas.

Recuerde que si la persona se ubica en alguna de estas situaciones pero durante el período de referencia trabajó, deberá considerarlo como PEA y hacer las correcciones necesarias si así se requiere.

Cuando el informante declara alguna de las causas del 01 al 10 como motivo de ausencia temporal en su trabajo, usted deberá continuar con toda la secuencia de preguntas, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Si contesta códigos 01 a 08 usted deberá adecuar las preguntas; es decir, se preguntará por las características ocupacionales que efectúa o tiene “Normalmente” en ese empleo.
- Si contesta código 09, se preguntará por las características ocupacionales que realizará en el empleo que está por iniciar, por ejemplo: ¿Cuántas horas por semana laborará en ese empleo? en caso de que el informante las desconozca, se anotarán las observaciones correspondientes.
- Si el informante declara las opciones 11 ó 12 como causa de no trabajo, entonces ya no se le hacen las demás preguntas de este capítulo y se continúa con el miembro del hogar del siguiente renglón.
- Si el informante le declara alguna de las opciones que abarcan los códigos 13 al 18 como causa de no trabajo, entonces ya no le aplicará las demás preguntas de este capítulo y continuará registrando la información del miembro del hogar del siguiente renglón.

El procedimiento para registrar esta información es el siguiente: Siempre que el informante declare que no trabajó en el mes de referencia (opción 2 “NO” para las tres preguntas 02, 03 y 04) usted deberá leer textualmente las causas de no trabajo de su Catálogo de códigos y anotará el código que corresponda de acuerdo a la respuesta que le den.

Si el informante tuvo más de un empleo y no trabajó en ambos por causas diferentes, anotará en esta columna la causa correspondiente al trabajo del que normalmente obtiene más ingresos, si éstos fueran iguales, elija al que normalmente le dedica más tiempo y si también fuera igual entonces considere el que declare el informante.

Cuando se trate de personas económicamente inactivas (códigos 13 a 18) y declaren estar en más de una de las situaciones que abarcan dichos códigos, usted deberá asignar la opción que de acuerdo al orden aparezca primero, por ejemplo si el informante indica ser pensionado (código 14), pero también rentista (código 13), se deberá anotar la opción 13; o bien si el entrevistado dice ser incapacitado permanente (código 17) pero también pensionado (código 14), se deberá registrar la opción 14.

La causa de no trabajo del otro (s) empleo (s) anótela en la sección de observaciones, haciendo las aclaraciones necesarias.



Por el contrario, si al menos hay un “SI” en esas preguntas, entonces no deberá aplicar esta pregunta y deberá dejarla en blanco.

#### COLUMNA 06 "¿CUANTOS EMPLEOS O TRABAJOS TUVO EL MES PASADO?"

El objetivo de la pregunta es registrar el número de empleos principal o secundario (s) que tuvieron las personas ocupadas durante el período de referencia.

**Empleo.** Se considera como personas con empleo, a los miembros del hogar de 12 años y más que trabajaron por lo menos una hora a la semana durante el mes de referencia, a cambio o no de una remuneración en dinero o especie.

**Número de empleos.** Es el número total de empleos, principal y secundario (s) en que trabajaron las personas ocupadas durante el mes de referencia.

Se deberá aplicar a las personas que contestaron “SI”, por lo menos en alguna de las preguntas 02, 03 ó 04, así como a las personas que tenían empleo pero que no trabajaron por alguna circunstancia especial; es decir que en columna 05 “Causas de no trabajo” hayan contestado algún código del 01 al 10 (incapacidad temporal, vacaciones, falta de empleo, escasez de materiales para la producción, etc.)

Aquí incluirá todos los empleos que tuvo el informante durante el mes de referencia, es decir:

- Los trabajos como actividad económica remunerados, ya sea a través de sueldo, salario, jornal, comisión, destajo (asalariados); o bien como ganancias (cuenta propia o empleadores).
- Los trabajos como actividad económica no remunerados, ya sea en negocio propiedad del hogar o no.

Pregunte al informante textualmente y verifique que la respuesta que le proporcione sea congruente con la información registrada en las preguntas anteriores.

Algunos ejemplos de personas con “Más de un empleo” son:

- Los trabajadores a sueldo que trabajan en dos o más lugares desempeñando idénticas funciones para diferentes patrones o instituciones, ejemplos: Maestros que imparten clases en distintas escuelas privadas o públicas, siempre y cuando reciban un pago por cada turno. Otro ejemplo, es el de una enfermera que trabajó para una institución pública y para un consultorio particular.
- Algunas escuelas primarias del país, son utilizadas en dos o tres turnos y en cada uno de ellos funcionan como diferentes escuelas; por ejemplo: un edificio escolar, por la mañana es “Escuela primaria Presidente Benito Juárez” y por la tarde es la “Escuela primaria Gral. Emiliano Zapata”, cuando se encuentre con personas que trabajaron en planteles escolares con esta situación y están empleados tanto en el turno matutino como en el vespertino, en este caso considere que tenía dos empleos.
- Personas que trabajan durante una parte del día como asalariados y otra como independientes en su propio negocio. Por ejemplo: médicos que una parte de su jornada la dedican a hospitales o clínicas, ya sean públicas o privadas y en la otra trabajan en su propio consultorio, o personas que trabajan una parte de su tiempo en una empresa o institución por un sueldo y el resto lo hacen sin remuneración para un negocio familiar, etc.
- Las personas que por ejemplo: trabajan como “Promotoras” en Tupperware y como “Animadoras” en Jafrá; en la primera son empleadas con contrato firmado y sueldo fijo más comisiones, y en el segundo no tienen un contrato de trabajo y su pago es solamente por ganancias. En términos generales las personas que trabajan vendiendo productos por catálogo, usted contabilizará su número de empleos con base a la posición en el empleo.
- Las personas que se dediquen a la agricultura y a la cría o explotación de animales.

Los siguientes casos considérelas como personas con “Un solo empleo”:

- Los profesionistas que brindan sus servicios a diferentes personas y reciben el pago por los servicios prestados de diferentes clientes, ejemplo de éstos son los abogados, contadores, médicos, etc.
- Los trabajadores que prestan servicios personales o que realizan quehaceres domésticos sirviendo a diversas familias (realizando el mismo servicio en casas diferentes) durante el período de referencia (mes pasado) ejemplo: un jardinero, las lavanderas, las personas que planchan, las costureras, etc.
- Los trabajadores en servicios domésticos que realizan diversas actividades (cocinan, hacen limpieza, lavan y cuidan niños) pero que son empleados de un sólo patrón.
- Las personas que tienen un negocio comercial (abarrotes, carnicería, farmacia, etc.) en donde además prestan el servicio de teléfono público.

- Los maestros que imparten clases en las escuelas secundarias públicas (SEP) y que trabajan en más de una secundaria, dando diferente número de horas en cada una e incluso impartiendo diferentes materias, esto debido a que no es posible completar sus horas en una sola escuela.
- Las personas que trabajan por cuenta propia, vendiendo diversos tipos de productos por catálogo por ejemplo: Avon, Jafra, Tupperware, etc.

Cuando el entrevistador le declare haber tenido un solo empleo, anote la cantidad en esta columna e inicie la sección correspondiente a "Empleo principal" con la pregunta 07 "¿Este empleo o trabajo principal lo realizó dentro del país?"

Para registrar la respuesta en esta columna, tome en cuenta que si el informante contestó "SI" por lo menos en una de las tres columnas anteriores (02, 03 y 04) deberá haber información en esta columna.

Tome en cuenta que el número de respuesta "SI" opción 1, en las columnas 02, 03 y 04 significa que el informante tuvo ese mismo número de empleos o más, pero nunca menos; por ejemplo, si contestó "SI" en columnas 02 y 04 deberá indicar que tuvo dos o más empleos.

Si el informante declara tener menos empleos, de los que usted ya detectó a través de las respuestas en las columnas 02, 03 y 04 insista (sin ser agresivo) sobre la reconsideración de sus demás actividades económicas.

Si aún así él no las reconoce como empleos, entonces usted no insista pero sí registre el número de empleos y haga las observaciones correspondientes.

### REGLON: "EMPLEO PRINCIPAL"

El objetivo de este renglón es indicar que a partir de la pregunta 07 "¿Este empleo o trabajo lo realizó dentro del país?" se iniciará el registro de las características ocupacionales de los miembros del hogar de 12 años y más que en la columna 06 "¿Cuántos empleos...?" manifestaron tener uno o más empleos y comprende de las columnas 07 a la 23.

**Empleo principal.** Es el empleo en el cual los miembros del hogar ocupados declaran haber percibido mayores ingresos durante el período de referencia; o bien, si se presenta la circunstancia de tener otro empleo con ingresos iguales en el mismo período de referencia, el empleo principal es aquel al que le dedicaron más tiempo o en última instancia, si los tiempos fueran iguales, entonces será el que decida el informante.

Con base a la respuesta del informante, usted deberá designar al empleo principal utilizando para ello los criterios que a continuación se presentan:

- Cuando el informante indique tener un solo empleo, considere a éste como el principal.
- Si el informante le declara tener más de un empleo, tome en cuenta lo que señala la definición de empleo principal, es decir, considere como principal aquel en el que percibió más ingresos; si éstos fueran iguales, el criterio deberá ser al que se le dedique mayor tiempo, o en última instancia el que el informante declare como tal.

Estos criterios se deberán cumplir estrictamente y en ese orden, independientemente de que el empleo que se haya identificado como principal, sea el que desempeñó de manera "esporádica" (por casualidad) durante el mes de referencia; o bien, que únicamente lo efectuó un día en cualquiera de las semanas del mes de referencia, algún ejemplo para este criterio, sería el siguiente: Una persona declaró tener dos trabajos uno como empleado en el INEGI en el área de sistemas y otro donde por su cuenta hace reparaciones y da mantenimiento en las computadoras ya sea en una institución, fábrica o negocio.

El declara que el mes pasado recibió \$4'000.00 por su trabajo como empleado en el INEGI y que en ese mismo mes efectuó algunas reparaciones y dió mantenimiento en las computadoras de Hacienda, al cual se dedicó sólo dos días completos y por el que percibió \$6'000.00.

Para nosotros el empleo principal sería en el que trabajo por su cuenta haciendo reparaciones en las computadoras, ya que este empleo aunque le dedicó poco tiempo, fue donde obtuvo mayores ingresos.

A partir de la pregunta 07 y hasta la 23 deberá registrar la información correspondiente al empleo principal.

En aquellos casos en los que el entrevistado no reconoció sus actividades económicas detectadas en las columnas 03 y 04 como empleos, usted deberá obtener las características ocupacionales (columnas 07 a 23 en empleo principal y columnas 24 a 41 en el empleo secundario) adecuando las preguntas como se sugiere al final del capítulo en la sección de "Recomendaciones".

## COLUMNA 07 "¿ESTE EMPLEO O TRABAJO LO REALIZO DENTRO DEL PAIS?"

El objetivo de esta pregunta es diferenciar a las personas que realizaron su empleo principal dentro del país, de las que lo hicieron en el extranjero.

**Empleo principal dentro del país.** Se considera que una persona realizó actividades económicas en su empleo principal dentro del país, cuando haya trabajado por lo menos una hora a la semana de cualquiera de las semanas de referencia, ya sea en el Distrito Federal o en alguno de los estados de la República Mexicana.

Si dentro del período de referencia tuvo su empleo principal en otro país, por ejemplo: Estados Unidos de Norteamérica, Canadá, Guatemala, Francia o cualquier otro país se deberá considerar que trabajó en el extranjero.

Tenga especial cuidado en las zonas fronterizas del sur o del norte del país como las ciudades de Chetumal, Tonalá, Tijuana, Chihuahua, Mexicali, Matamoros, Monterrey, etc., ya que aquí existe la posibilidad de más casos de personas que laboran en el extranjero por la cercanía de las fronteras.

Ejemplos de esto serían:

- En la ciudad de Tijuana, un jefe del hogar trabajó en San Isidro California (E.E.U.U.) "Va y viene".
- Un miembro del hogar que tiene mes y medio de ausencia y el mes pasado trabajó en Canadá.
- Un miembro del hogar que se encuentra presente en la entrevista, pero en el mes de referencia (mes pasado) trabajó en Estados Unidos.

Para aplicar esta pregunta deberá leerla textualmente al informante, al concluirla espere la respuesta.

Si le contesta "SI" cruce la opción 1, si le contesta "NO" cruce la opción 2.

Recuerde utilizar la sección de observaciones para aclaraciones o comentarios que complementen la información.

## COLUMNA 08 "¿USTED QUE ERA EN ESE TRABAJO?"

El objetivo de la pregunta de esta columna es conocer la posición que tuvieron las personas ocupadas en su empleo principal durante el período de referencia.

**Posición en el empleo.** Es el lugar que tienen los miembros del hogar ocupados con relación a su empleo, durante el período de referencia.

Las categorías que cubren el concepto de posición en el empleo son:

- **Obrero o empleado no agropecuario.** Se refiere a aquellos miembros del hogar que trabajaron para un patrón, empresa, institución o dependencia, cualquiera que sea su actividad, (excepto agropecuaria, silvícola, caza, pesca o recolección) a cambio de un salario, a destajo, propina o comisión; en efectivo, o por un pago en especie, ejemplo:

Una persona que trabaja para la empresa "Comex" y es el gerente general de la misma, su posición en el empleo es "Empleado" ya que trabaja para una empresa y recibe un pago por su trabajo; o el caso de otra persona que trabaja para "Comex" pero haciendo el aseo de oficinas, también es un "Empleado" ya que al igual que el anterior trabaja para una empresa y recibe un pago por su trabajo.

En este código deberá incluir los siguientes casos:

- A los trabajadores a sueldo fijo o salario, que son aquellas personas que trabajaron para un patrón, empresa, institución o dependencia, regidos por un contrato escrito o de palabra a cambio de un salario o sueldo.
- A los conductores de taxis "Peseras", "Microbuses", etc. que no son dueños de los vehículos y que trabajan en ellos a cambio de un sueldo; o bien entregan a un patrón o dueño del vehículo una cuota o tarifa preestablecida, por el uso del vehículo y se quedan con el resto de las ganancias.
- A las personas que reciben como pago, mercancías que pueden consumir directamente y obtener así el equivalente de su salario.
- Aquellas personas que son contratadas por un sueldo o salario, más una parte proporcional sobre la prestación de un servicio o venta de un producto deberá clasificarlas en esta opción, ya que el salario que perciben es fijo, sólo la comisión o porcentaje tendrá una variación de acuerdo al producto o servicio vendido.

Ejemplo de este caso serán las "Promotoras" de Tupperware y las "Consultoras" de Jaffra, que aparte de tener su sueldo reciben comisiones sobre las ventas.

- A los trabajadores a destajo que son aquellas personas que trabajan por una remuneración, la cual está determinada exclusivamente por la cantidad de trabajo, servicios o la venta de un producto. Dependen de un empleador, y nunca son dueños del producto, ni de la materia prima, pueden o no tener herramientas, trabajan por obra determinada, no tienen relación directa con el consumidor o demandante de la mercancía o servicio producido y no emplean trabajadores remunerados.

Ejemplo de personas pagadas a destajo serán algunos de los trabajadores de la construcción, como puede ser el caso de carpinteros, plomeros, colocadores de vidrio, albañiles, electricistas, etc. Estos trabajadores se caracterizan porque su pago depende del volumen de trabajo o del tamaño de la obra terminada, sin importar el tiempo que éste ha requerido.

- A las personas pagadas por comisión o porcentaje que son aquellas que trabajan por una remuneración, la cual estará determinada exclusivamente por la cantidad de ventas que realicen. Dependen de un empleador (que puede ser la empresa demandante del servicio), nunca son dueños del producto y no emplean trabajadores remunerados.

Ejemplo de personas pagadas a comisión o porcentaje son los vendedores de libros, joyas, artículos de piel, artículos domésticos, etc., que son pagados por comisión o porcentaje y no reciben sueldo o salario fijo, sus ingresos dependen del volumen de sus ventas, recibiendo un porcentaje del precio de la mercancía vendida, pero por lo general la empresa establece un mínimo de ventas aceptable, cumplen con un horario y un reglamento establecido por la empresa en la que trabajan, de tal manera que esa empresa es precisamente el patrón de esa persona.

- A los trabajadores que trabajan por propinas, como son los empacadores o "Cerillos" de algunas tiendas de autoservicio, o los maleteros de algunas líneas de autobuses, aeropuertos o ferrocarriles, que no reciben pago por parte de la empresa que les permite trabajar, y sin embargo, están bajo sus órdenes, porque cumplen con un horario, con requisitos de edad y/o escolaridad, visten uniforme, etc.
- A las personas que durante el período de referencia recibieron capacitación a través del Servicio Estatal de Empleo, considérelas en esta opción.

- **Jornalero rural o peón de campo (empleado agropecuario).** Se refiere a aquellos miembros del hogar que trabajaron, para un patrón y cuya actividad fue principalmente agropecuaria o silvícola, a cambio de un pago monetario o en especie, no son dueños de los productos ni de la tierra o de los animales.

En esta categoría considere a los administradores de rancho o hacienda, operadores de tractores agrícolas, cuidadores de huertas, etc.

No debe incluir a los trabajadores agrícolas dueños de las tierras (en propiedad privada, ejidal o comunitaria), a los trabajadores pecuarios dueños de los animales, ni a los medieros (independientemente de que hayan puesto su trabajo, tierra, semillas, sementales, etc.), ya que éstos se identifican como trabajadores por cuenta propia o como empleadores, dependiendo de que se haya efectuado o no la contratación de empleados remunerados. (Ver posición "Trabajador por cuenta propia").

- **Patrón, empleador o propietario de un negocio con 1 a 5 trabajadores asalariados.** Se refiere a los miembros del hogar que trabajaron en su propio negocio o empresa, o ejercieron en forma independiente un oficio o profesión empleando de una a cinco personas que recibieron a cambio de su trabajo una remuneración en efectivo o en especie. Esta persona puede ser empresario individual o estar asociado.

Al contabilizar el número de trabajadores considere únicamente a los asalariados, por ejemplo: Deberá incluir en esta opción a un patrón que tiene nueve trabajadores, de los cuales cinco son trabajadores no remunerados y cuatro son asalariados.

Incluya en esta opción a los vendedores por catálogo, cuyos ingresos son por comisión o porcentaje pero que no cumplen con un horario establecido, ni cuentan con un sueldo fijo, no están sometidos a un reglamento o normas de alguna empresa, no tienen patrón como es el caso de los vendedores independientes de Tupperware y las animadoras de la línea de cosméticos Jaffra; pero que cuentan con 1 a 5 trabajadores remunerados.

- **Patrón, empleador o propietario de un negocio con 6 ó más trabajadores asalariados.** Se refiere a aquellas personas que trabajaron en su propio negocio o empresa, empleando a seis o más personas que recibieron a cambio de su trabajo una remuneración monetaria o en especie. Esta persona puede ser empresario individual o estar asociada.

Al igual que en la opción anterior, al contabilizar el número de trabajadores, considere únicamente a los asalariados.

A los subcontratista o contratista deberá ubicarlos en alguna de estas posiciones (de patrones o empleadores) dependiendo del número de empleados remunerados, por ejemplo:

En las ramas de construcción y manufactura suele ser común la presencia de subcontratistas. En la primera de ellas (construcción), a menudo se denominan también destajistas, que en ocasiones son los maestros de obra que llegan con su gente a trabajar en la obra. En la segunda rama, se denominan también maquilero o maquilador; (no confundir al destajista o maquilador con el trabajador a destajo o el obrero maquilador).

Los subcontratistas o maquiladores, reciben de una empresa cualquiera, las materias primas, obras o productos semiterminados para que sean elaborados, contruidos o terminados por ellos, independientemente de la empresa, la cual paga una cantidad global por el volumen de productos u obras que ha de regresarle ya terminados, o con el proceso terminado que le encargaron; quedando bajo la responsabilidad de esta persona la asignación del trabajo y pago de sueldos a los trabajadores que consiguió para realizar ese encargo o subcontrato. De esta manera el subcontratista se convierte aparentemente en el patrón de esos trabajadores, sin ser el dueño de los productos. Dadas las condiciones en que trabajan estas personas en ocasiones es difícil que quienes trabajan en esta posición se lo declaren como tal, pero usted puede obtener la posición real de manera directa o por comentarios, a lo largo de la entrevista sin hacer observaciones que incomoden.

Cabe señalar que tanto a los maquiladores como a los subcontratistas, se les identifica como "Empleadores" o como "Trabajadores por cuenta propia" dependiendo del tipo de empleados que tengan:

- Empleadores, si por lo menos emplean a un trabajador remunerado.
- Cuenta propia, no tienen empleados remunerados, pero sí se puede ayudar con trabajadores no remunerados, familiares o no.

Otro caso que se considerará en esta posición, son los trabajadores por comisión, quienes para vender ocupan a otras personas y les pagan por comisión o con un pago específico.

Los vendedores por catálogo (Tupperware, Jafra, etc.) si es que cuentan con 6 ó más trabajadores remunerados.

Los taxistas que son dueños del vehículo, que absorben los gastos de mantenimiento y reparación del mismo y tienen por lo menos un empleado asalariado, se considerarán en este grupo o en el de la opción anterior, dependiendo del número de trabajadores remunerados.

Cuando algún miembro del hogar le indique ser dueño o socio activo de una empresa, compañía o negocio, ya sea industrial, comercial o de prestación de servicios y declare que percibe un "sueldo" asignado o autoasignado de manera periódica (semanal, quincenal, etc.) y que incluso está considerado en la nómina de la empresa y que en muchos de los casos en que están como socios, cuentan con prestaciones sociales (IMSS, automóvil, por ejemplo).

En este caso anote que es trabajador por cuenta propia o empleador, dependiendo de que cuente o no con trabajadores y de que éstos sean o no asalariados, así como de la cantidad de estos últimos, indague también si es que cuenta también con prestaciones sociales y si las tiene anótelas en la sección de observaciones, aclarando las situaciones que puedan parecer dudosas.

Para los casos en donde el hogar tenga un negocio de su propiedad y dos o más miembros del hogar se declararon como socios, dueños o propietarios del mismo, indicando que trabajan en él, por lo menos una hora a la semana en cualquiera de las semanas del mes de referencia y además si cuentan con trabajadores asalariados (6 ó más).

Deberá pedir a los informantes que ellos elijan a uno para ser registrado como "Patron, empleador..." y al otro anotarlo como "Trabajador sin retribución de un negocio propiedad del hogar".

- **Trabajador por cuenta propia (con o sin trabajador no retribuido)** Se refiere a los miembros del hogar cuyo trabajo u ocupación principal lo hicieron en su propio negocio. Cuentan con capital propio solos o asociados y no estuvieron a las órdenes de ningún patrón, ni utilizaron trabajadores remunerados, pero sí pudieron emplear o ayudarse con trabajadores no remunerados, miembros del hogar o no.

Por ejemplo: dentro de esta categoría deberá considerar a las personas que cumplan con las condiciones señaladas y que su ocupación haya sido hacer pasteles en su casa, vender pollo a domicilio, vender juguetes en un puesto ambulante, vender lámparas en oficinas, etc.



Deberá incluir en este código a:

- Los trabajadores o servidores domésticos, siempre y cuando sean de entrada por salida o bien presten sus servicios a más de un tercero (por ejemplo, la persona que trabaja realizando quehaceres domésticos a dos o más personas) que no empleen trabajadores remunerados.
- Los subcontratistas y maquiladores que trabajen con la ayuda de familiares o no familiares no remunerados. Si contratan por lo menos a un trabajador con pago ya no los clasifique como trabajadores por cuenta propia.
- Los albañiles, plomeros, carpinteros, yeseros, etc., serán considerados por cuenta propia, siempre y cuando tengan relación directa con el demandante del servicio y no tengan empleados remunerados. Se acepta que empleen trabajadores no remunerados, ya sean familiares o no.
- Los taxistas que son dueños de los vehículos, absorben los costos de mantenimiento y reparación de los mismos y no emplean trabajadores remunerados.
- Las amas de casa que crían animales (gallinas, cerdos, cabras, chivos, etc.) que aunque sean para autoconsumo o para su venta en casos necesarios, si ellas se declaran dueñas o propietarias de los animales, entonces deberá considerarlas como trabajadoras por cuenta propia.
- A los trabajadores por propina, independientes como los cuidadores de coches, cargadores y maleteros, cuyo ingreso depende fundamentalmente de las propinas que le otorguen, y no tienen ninguna relación con una tienda, almacén, línea de autobuses, ferrocarriles o aeropuertos se considerarán como cuentas propia y por lo tanto, deberán clasificarlas en esta opción, ya que no cumplen con el reglamento de alguna empresa, tampoco trabajan con un horario establecido, ni necesariamente visten uniforme o cumplen algún requisito de edad o escolaridad y finalmente trabajan para varias personas que contratan directamente sus servicios.
- A los vendedores por catálogo cuyos ingresos dependen de sus ventas, no cumplen con un horario establecido ni cuentan con un sueldo fijo, no están sometidos a un reglamento o normatividad de ninguna empresa, no tienen un patrón como es el caso de los llamados "Vendedores independientes" de Tupperware y las "Animadoras" de la línea de cosméticos Jafra y no tienen ningún trabajador remunerado, clasifíquelas en esta opción.
- A los profesionistas que trabajan por su cuenta y que no tienen empleados de ningún tipo, por ejemplo: los psicólogos que de manera independiente dan consultas y atienden a sus pacientes, los veterinarios que van a atender el ganado en diversos ranchos y no tienen un contrato de empleo con los dueños del ganado.
- **Trabajador familiar sin retribución en un negocio propiedad del hogar.** Se refiere a los miembros del hogar que trabajaron sin ser remuneradas en una explotación agropecuaria, negocio o empresa del hogar, por lo menos una hora a la semana. Si la persona recibió dinero, que puede considerarse como una remuneración por un trabajo realizado, deberá anotarlo en algunas de las categorías de los asalariados.

No incluya aquí a los familiares que hacen trabajos domésticos para su propia familia, ya que ese trabajo no constituye una actividad productiva.

A las amas de casa que ayudan al cuidado de animales pero que no se declaran dueñas o propietarias de los animales, las deberá considerar en esta posición.

Como puede observar, el elemento que determina la posición en el empleo como "Trabajador por cuenta propia" o "Trabajador familiar sin retribución", es el hecho de ser o no dueña o propietaria de los animales.
- **Trabajador familiar sin retribución, de un empleado.** En esta opción deberá considerar exclusivamente a los miembros del hogar que durante el período de referencia, ayudaron habitual y sistemáticamente en su trabajo a un miembro del hogar, que a su vez es empleado de una empresa o institución pública o privada, y que a cambio de ese trabajo no percibe pago, por ejemplo:
  - La hija que ayuda a su mamá a vender "Avon", su mamá trabaja por comisión en dicha empresa y ella no le paga a su hija por su trabajo.
  - El señor que trabaja como "Barrendero" en el Servicio de Limpia de un Municipio y que normalmente se lleva a su hijo y esposa a que le ayuden a barrer, sin pagarles por su trabajo. Al hijo y a la esposa los deberá considerar en esta opción.

- **Trabajador sin retribución de un negocio o empresa que no es propiedad del hogar.** Se refiere a los miembros del hogar que trabajan sin ser remunerados en una explotación agropecuaria, negocio o empresa, que no es propiedad del hogar donde residen. Estos pueden ser aprendices del peluquero, mecánico, albañil, etc.

Este tipo de trabajadores pueden recibir, de vez en cuando o sistemáticamente compensaciones en especie como alojamiento, alimentos, ropa o capacitación; siempre y cuando las reciba como una ayuda o compensación sin ser en sí un sueldo o un pago. Tenga cuidado para no confundir a estas personas, con aquellas que sí reciben pago sistemático con mercancías.

Incluya aquí a las personas que realizan su "Servicio social" sin pago y a los aprendices que reciben solo capacitación, en empresas o instituciones aún cuando reciban alguna ayuda económica únicamente como compensación, por ejemplo para pasajes.

En esta opción anotará también a los trabajadores "Meritorios" que desempeñan un trabajo sin pago en instituciones, empresas, negocios, etc. y que a cambio de su trabajo esperan adquirir experiencia o ser contratados después de algún tiempo.

Recuerde que, para que usted pueda identificar a las personas no remuneradas, de las que sí lo son, deberá preguntar si a cambio de su trabajo se estableció un contrato verbal o escrito, en el cual se estipule si la comida, viáticos, propina, etc., las recibirá como pago a su trabajo o bien, las recibirá como una "Ayuda" o "Compensación", sin ser en sí, un sueldo, salario o un pago. En el primer caso se trataría de un trabajador remunerado y en el segundo de un trabajador sin retribución.

- **Miembros de una cooperativa.** Se refiere a los miembros del hogar que trabajaron en alguna cooperativa y fueron miembros de ésta. Es decir, que estaban afiliados activamente a una cooperativa, siendo socios y trabajando en ella.

Las personas que trabajaron en una cooperativa sin ser miembros de ésta, se clasificarán en alguna de las dos primeras categorías como asalariados, (obrero o empleado, jornalero rural o peón).

A los ejidatarios deberá excluirlos de esta clasificación, ya que es una forma de tenencia de la tierra y no una posición en el empleo, indagando y cerciorándose de que solamente son ejidatarios y que no forman parte de una cooperativa.

Los taxistas que se dicen afiliados a una cooperativa de taxis, o "Peseras, ruterías, microbuses, etc." deben considerarse en esta posición, hasta cerciorarse de que así sea, ya que algunos pertenecen a organizaciones o uniones de taxistas que se nombran cooperativas.

Debe tener cuidado de que la persona efectivamente trabaje en una cooperativa; porque hay socios que sólo aportan capital y no trabajan en ello. Para los fines de la encuesta estas personas no son cooperativistas.

Otro caso problemático en su clasificación es el de trabajadores que antiguamente eran asalariados de una fábrica y que recientemente fue convertida en cooperativa. El trabajador puede seguir considerándose inadecuadamente como asalariado; pero si usted tiene la certeza de que la fábrica ha pasado a ser cooperativa, deberá clasificarse bajo esta opción.

Al aplicar esta pregunta, recuerde que la instrucción impresa indica la lectura de las diferentes opciones en su Catálogo de códigos, anote la respuesta que le brinde el informante, por ejemplo: obrero, cuenta propia, empleado, etc.

Si se trata de personas que trabajaron en los Estados Unidos o en algún otro país, también lea las opciones y ubíquelas en la que se adecue a su situación.

#### COLUMNA 08.1 "CODIGO DE POSICION EN EL EMPLEO"

Esta columna deberá dejarla en blanco, ya que es para uso exclusivo del Crítico-Codificador.

#### COLUMNA 09 "NUMERO DE RENGLON"

El objetivo de esta columna es continuar con la secuencia de la información.

De la columna 01 "Número de renglón", transcriba los números correspondientes a los miembros del hogar que declararon haber tenido empleo aunque no hayan trabajado, es decir, que por lo menos hayan declarado un empleo en columna 06 "¿Cuántos empleos?", por lo que usted podrá continuar con la secuencia de preguntas para captar las características ocupacionales en el empleo principal, sin importar la posición en el empleo que declaró en la columna 08 "Posición en el empleo".



Recuerde que hasta la columna 23 usted deberá referirse al empleo principal.

#### **COLUMNA 10 "¿CUALES ERAN LAS ACTIVIDADES O TAREAS MAS IMPORTANTES QUE DESARROLLO EN ESTE EMPLEO EL MES PASADO?"**

El objetivo de la pregunta incluida en esta columna es obtener la ocupación de cada uno de los miembros del hogar que declararon haber tenido trabajo el mes pasado.

**Ocupación.** Es el tipo de trabajo o tarea específica que desarrollaron los miembros del hogar ocupados en su empleo principal.

En esta columna deberá anotar las tareas más importantes que realizó la persona ocupada durante el período de referencia en su empleo principal, registre la descripción más exacta posible.

EJEMPLOS:

- Diseñar moldes de arcilla en una fábrica.
- Empacar manualmente los lápices terminados.
- Acomodar los productos elaborados en los sitios indicados.
- Abastecer de materia prima a los trabajadores.
- Confeccionar muñecos de tela.

Para el caso de las personas que recibieron alguna capacitación a través del sistema estatal de empleo, deberá considerar las actividades detalladamente acerca del curso u oficio en el que estaba inscrito.

EJEMPLOS:

- Realiza prácticas en la instalación, reparación y mantenimiento de las instalaciones eléctricas.
- Realiza actividades con sustancias químicas para la realización de análisis de sangre, orina, etc.
- Realiza prácticas con madera en el diseño y fabricación de puertas, mesas, sillas, etc.

No olvide anotar en observaciones que estas actividades son por alguna capacitación a través de este sistema.

#### **COLUMNA 11 "¿CUAL ES EL NOMBRE DE LA OCUPACION U OFICIO QUE DESEMPEÑO EN ESTE EMPLEO EL MES PASADO?"**

El objetivo de esta pregunta es captar el nombre de la ocupación u oficio en que trabajó la población, durante el periodo de referencia.

Pida al informante que describa en forma detallada el nombre del oficio u ocupación que desempeñó en su empleo principal, ejemplo: secretaria bilingüe, mecanógrafa, mecánico automotriz, panadero, agente vendedor de seguros, tapicero de muebles, etc.

Debido a que la captación de la ocupación en estas dos preguntas (10 y 11) requiere de mayor precisión, se anexa en este manual un documento que explica de manera detallada las instrucciones especiales para obtener la información completa, clara y precisa.

Consulte el Anexo 1 de este manual "Instrucciones especiales para la captación de la Ocupación en campo".

##### **COLUMNA 11.1 "CODIGO DE OCUPACION"**

En esta columna no deberá hacer anotaciones ya que es de uso exclusivo del Crítico-codificador.

#### **COLUMNA 12 Y 29 "¿A QUE SE DEDICABA PRINCIPALMENTE LA EMPRESA, NEGOCIO, INSTITUCIÓN O PERSONA PARA LA QUE TRABAJÓ O AYUDO EL MES PASADO?"**

El objetivo de esta pregunta es conocer la actividad principal a la que se dedicaba la empresa, negocio, institución o persona para la que o en la que los informantes trabajaron durante el período de referencia.

**Actividad económica.** Es el conjunto de acciones o actividades que realizan los individuos, empresas o establecimientos, destinados a producir bienes y servicios para la obtención de ingresos y/o ganancias.

Con base al bien que se produce o al servicio que se brinda, las actividades económicas se dividen de acuerdo a los diferentes niveles de agregación del "Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte" (SCIAN) en 20 sectores de actividad. (Ver glosario)

Para que el crítico-codificador pueda clasificar adecuadamente la actividad económica, es necesario que los datos que proporcione el informante sean anotados de manera clara, detallando las actividades, tareas, funciones y bienes o productos que se realizaron, elaboraron, fabricaron, repararon, etc., o bien los servicios que se presentaron durante el período de referencia en la empresa, institución, negocio, etc. Donde tuvieron su empleo principal o secundario.

Si la información es insuficiente por parte del informante, entonces usted deberá hacer preguntas adicionales para completar la respuesta. Dichas preguntas deberán estar enfocadas a la captación de la siguiente información.

- El producto o bien que se siembra, cultiva, cosecha, cría, engorda, recolecta, tala, caza, pesca, captura, elabora, fabrica, maquila, vende, comercializa, transporta, alquila, así como el servicio que se presta, brinda o proporciona.

Por ejemplo:

- Engorda pollos..., Cría vacas..., Cría borregos...
- Siembra maíz..., Cultiva manzanas..., Cosecha frijol...
- Fábrica mesas..., Produce máquinas de coser..., Elabora vestidos....
- Presta servicios educativos..., Brinda servicios de limpieza..., Proporciona servicios de salud...

Si no se especifica claramente el producto o bien que se fabrica, elabora, etc. o el servicio que se presta, brinda o proporciona podrían existir problemas para la codificación; por ejemplo: si le mencionan que la actividad es reparación y mantenimiento de torres de electricidad se codificará en "Construcción", mientras que si se trata de reparación y mantenimiento de televisiones se codificará en "Otros servicios excepto actividades de gobierno" o bien cuando la actividad es de beneficio a los productos agrícolas como algodón se codificará en "Agricultura" pero si se trata de beneficio al arroz o al café será codificado en "Industria".

- El lugar donde se realiza la actividad por ejemplo en la oficina, fábrica, calle, escuela primaria, universidad, parcela, traspatio, mina, monte, etc.

Porque de no tenerse esta información algunas actividades no podrían clasificarse adecuadamente por ejemplo si la actividad es brindar servicios de salud en hospitales se codificará "Hospitales" y si la atención se brinda en consultorios de medicina externa se codificará en "Consulta externa".

- El destino final del bien o producto o la finalidad con la que presta, otorga o brinda el servicio.

Por ejemplo:

- Si la actividad mencionada se refiere a transportar personas en un taxi de un lugar a otro se clasificará en "Transporte terrestre de pasajeros".
- Si la actividad mencionada es transporte de personas con la finalidad de conocer el centro histórico se codificará como "Transporte turístico", pero si no se especifica detalladamente la finalidad existiría dificultad para codificar; por ejemplo cuando la actividad descrita sea dar clases con fines educativos se codificará como educación, pero si da clases de aerobics con la finalidad de dar adiestramiento físico se codifica como esparcimiento o bien si da clases de carpintería, manualidades cuya finalidad es capacitar a las personas para un trabajo se considera como asistencia social.

Otro ejemplo será cuando la actividad descrita sea brindar servicios de la salud a personas se codificará como "Servicio de salud" pero si se brinda servicios de salud a animales se codifica como "Servicio especializado".

Es importante también que cuando la actividad descrita sea:

- Reparación de productos o bienes aclare si únicamente reparó o también realizó la construcción, reconstrucción o revitalización del bien o producto.
- Cuando la actividad se refiera a el internados deberá preguntar si solo se da asistencia o también educación formal.

- Cuando se refiera a el alquiler de viviendas deberán preguntar si solo las alquila o si se trata de casas de asistencia; también se deberá indagar si el alquiler lo hace el propietario o una inmobiliaria.
- Cuando la actividad sea empacado o etiquetado de productos, deberá preguntar si el producto es o no de su propiedad.
- Cuando le describan actividades donde se fabrica, produce, elabora así como impresión o editar pregunte ¿cuál es la materia prima? porque los productos se clasificarán en subsectores diferentes dependiendo de esto.
- Cuando se trate de transporte pregunte cómo se realiza a través de qué medios, (avión ,tren, barco, etc.).

Lea la pregunta textualmente y espere la respuesta del informante, si él puede identificar sin ningún problema la actividad anótela, pero si no sabe cuál es porque se realicen varias actividades económicas, entonces ayúdelo, tomando en cuenta lo siguiente:

- Si es un trabajador por cuenta propia o patrón, la actividad principal será:
  - La que le genere mayores ingresos; en caso de que éstos sean iguales, entonces será...
  - En la que participe la mayor cantidad de trabajadores. En caso de que ocupen la misma cantidad o que el personal sea el mismo para todas las actividades económicas que se realicen, entonces...
  - Pida al informante que elija la que el considera como actividad principal.
- Si el informante es un obrero o empleado o bien un jornalero rural o peón de campo y sin ningún problema le dice cual es la actividad principal, anótela; pero si no sabe cuál es la actividad principal y como es posible que tampoco conozca cuaál de las actividades es la que le deja mayor ingreso a la empresa donde él trabaja, ni en cual hay más personal, pídale que él elija la que considere que es la principal.

Una vez que se obtiene la información requerida anótela y no olvide que es necesario que se especifique el producto o el servicio que hacen o proporcionan, el lugar donde realiza la actividad y el destino final del producto o servicio, en el espacio destinado para ello, si éste no le es suficiente anótelo en la sección de observaciones.

## **COLUMNA 12.1 "CODIGOS DE ACTIVIDAD ECONOMICA"**

Esta columna deberá dejarla en blanco, ya que son para uso exclusivo del Crítico-Codificador.

## **COLUMNA 13 "¿CUAL ES EL NOMBRE DE LA EMPRESA, NEGOCIO O INSTITUCION PARA LA QUE TRABAJO EL MES PASADO?"**

El objetivo de la pregunta de esta columna es conocer el nombre (textual) de la empresa, negocio o institución para la cual trabajó la población ocupada, durante el período de referencia.

En esta columna deberá anotar el nombre del negocio o institución donde trabajó el informante en el mes de referencia; su importancia radica en que estos datos se utilizarán para ubicar a las empresas en el sector privado o público.

Para captar adecuadamente la información en esta columna, deberá tener presente lo siguiente:

- Pídale al informante el nombre genérico del negocio, taller o empresa donde trabajó, ya que este dato será muy importante, sobre todo en los casos de los negocios pequeños. Usted deberá registrar por ejemplo: Farmacia "De Dios", Papelería "Ateneo", Tortillería "La Estrella", Panadería "La Concha", Taller de reparación de bicicletas "El Rayo de Oro".
- Es de suma importancia que cuando se encuentre con personas que trabajan en empresas, negocios o instituciones educativas, de investigación, servicios médicos, de asistencia social y de asociaciones civiles y religiosas; además del nombre genérico pregunte si la institución es pública o privada, si no le entienden puede ubicar al informante diciéndole que si es del gobierno o de algún particular. Si le contesta que es particular anote el nombre de la empresa seguido de la palabra "privado", si es del gobierno anote la palabra "pública".

Esta información es determinante ya que sin ella no se podrá codificar adecuadamente a las empresas mencionadas.

## EJEMPLOS:

## ACTIVIDADES

## NOMBRE

Impartir clases de español, matemáticas, etc., a niños de primaria

Escuela primaria "Lic. Benito Juárez"  
"Pública"

Impartir clases de español, matemáticas, etc., a niños de primaria

Escuela primaria "Lic. Benito Juárez"  
"Privada"

Atender enfermos, realizar curaciones, dar medicamentos, hospitalizar a personas graves

Hospital "Guadalupe"  
"Privado"

Atender enfermos, realizar curaciones, dar medicamentos, hospitalizar a personas graves

Hospital Médico "La Raza"  
"Público"

- Cuando el informante declare nombres que no sean acordes o congruentes con la información dada en las actividades, vuelva a preguntar si es necesario: la ocupación, la posición en el empleo, actividades de la empresa, etc., para que se rectifique la información proporcionada.

## EJEMPLO:

Una persona declara que trabajó realizando instalaciones eléctricas en la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado, que no firmó ningún contrato pues fue un acuerdo verbal, que le pagan cada ocho días y que no cuenta con prestaciones sociales.

En estos casos, usted deberá indagar ¿Quién lo contrató?, ¿Quién le paga y en que forma?, ¿Bajó que condiciones de trabajo?, etc., ya que pudo haber sido contratado por alguna persona encargada del mantenimiento de las instalaciones de la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado y no precisamente haya sido esta institución quien lo contrató, por que de ser así, tendría que haber firmado un contrato, tendría un horario establecido, su salario sería quincenal y por lo menos debería de contar con servicio médico.

Si al volver a preguntar al informante, éste le indica que efectivamente trabaja para un empleado y no en sí para la institución, entonces regístrelo en la columna 08 de posición como empleado y en el nombre de la empresa para la cual trabaja (columna 13), anote que trabaja para una empresa "Sin nombre" o si lo tiene anótelos y en la sección de observaciones aclare esta situación.

Si le surgiera alguna duda con respecto a la información que le proporcionó el entrevistado, anótelos en la sección de observaciones para que el Crítico-Codificador tome las decisiones pertinentes y pueda codificar adecuadamente.

- Para los trabajadores por cuenta propia (con trabajadores no remunerados) y empleadores (con trabajadores remunerados), si tiene nombre el negocio deberá registrarlo y si no tiene nombre deberá anotar: Vulcanizadora "Sin nombre", Herrería "Sin nombre".
- Para los trabajadores por cuenta propia (sin trabajadores remunerados) como es el caso de plomeros, albañiles, electricistas, etc., deberá anotar en esta columna, Fontanero "Sin nombre", Albañil "Sin nombre", etc., y registre las observaciones necesarias.
- En el caso de las personas que se dedican al trabajo agrícola, en una parcela, rancho, granja o cualquier otro lugar que no tenga nombre deberá anotar Granja "Sin nombre", Rancho "Sin nombre", Parcela "Sin nombre", etc.
- Si se trata de trabajadores no remunerados deberá registrar el nombre del taller, negocio, empresa o institución para la cual trabajó, independientemente de que haya sido o no propiedad del hogar. Si no tenía nombre deberá anotar por ejemplo: Taller mecánico "Sin nombre", Miscelánea "Sin nombre".
- Cuando el informante haya trabajado sin remuneración, ayudando a un miembro del hogar (cuenta propia) y el negocio de éste no tenga nombre, entonces deberá anotar "Sin nombre" por ejemplo: El hijo que le ayuda a su papá trabajando como plomero, deberá anotar "Plomero, Sin nombre".
- Cuando el informante haya trabajado sin remuneración, ayudando a un miembro del hogar que a su vez es empleado de una institución o empresa pública o privada, deberá anotar el nombre de dicha empresa o institución en donde está empleado el miembro del hogar al que ayuda.

- Si se trata de trabajadores en “Servicios domésticos” como sirvientas, jardineros, etc., que proporcionan servicios en una o más casas, deberá anotar “Hogares con empleados domésticos”.

Adapte la pregunta al aplicarla cuando se trate de ausentes temporales del trabajo o personas contratadas que aún no inician labores.

Cuando se trate de patrones o trabajadores por cuenta propia, haga la pregunta del siguiente modo:

“¿Cómo se llama su negocio o empresa?”

Anote el nombre completo de la empresa, negocio, institución o dependencia y procure evitar el uso de siglas o abreviaturas; en caso de hacerlo, especifique el nombre completo en observaciones.

#### **COLUMNA 14 "¿ ESTA EMPRESA, NEGOCIO O INSTITUCION EN LA QUE USTED TRABAJO ES...**

**1. PUBLICA ?**

**2. PRIVADA ?**

**3. NO SABE.**

El objetivo de esta pregunta es identificar el sector al que pertenece la empresa, negocio, institución, etc. en el que trabajaron los miembros del hogar de 12 años y más ocupados.

**Sector del empleo.** Es el sector económico de la empresa, negocio o institución para la que trabajan los miembros del hogar ocupados; para efectos de la encuesta la distinción básica se establece entre el sector público, que abarca lo que es el gobierno federal y empresas que son propiedad y que están bajo control del Estado; en el sector privado se incluyen empresas que son propiedad y están bajo control privado, así como hogares y empresas.

Esta pregunta deberá aplicarla solamente a las personas que en la columna de “posición en el empleo” (columnas 08 y/o 26) indicaron ser:

- Obrero o empleado no agropecuario
- Jornalero rural o peón de campo
- Trabajador familiar sin retribución de un negocio propiedad del hogar
- Trabajador familiar sin retribución de un empleado
- Trabajador sin retribución de un negocio o empresa que no es propiedad del hogar

Ya que a las personas que indicaron trabajar como:

- Patrón, empleador o propietario de un negocio ( de 1 a 5 trabajadores)
- Patrón, empleador o propietario de un negocio ( de 6 y más trabajadores)
- Cuenta propia
- Miembro de una cooperativa

No deberá leerles la pregunta y solamente deberá anotar la opción 2 “Privada”, pues por la misma posición en el empleo declarada, se entiende que se refiere a una institución o empresa privada. Si encuentra un caso especial anote las observaciones que justifiquen dicha situación.

Cuando aplique la pregunta, léala textualmente y si el informante no le entiende, podrá adecuarla para que pueda entenderla, explicándole el objetivo de la misma. Se sugiere que por ejemplo le pregunte si la empresa en la que él trabajó es del gobierno o es particular, si le contestó lo primero, usted deberá anotar la opción 1 “Pública” y si le contestó lo segundo, anote la opción 2 “Privada”.

Si el informante le indica no saber este dato, se recomienda que le solicite que indague en su lugar de trabajo, o bien que de ser posible le muestre o le diga si en el talón de cheque o comprobante de pago se indica, o se puede ver a que tipo de institución o empresa corresponde, si aún no se logra identificar el sector al que pertenece la empresa, institución, negocio, etc., usted deberá pedir el número telefónico del lugar donde trabajó el informante, para que posteriormente el crítico realice la llamada para indagar este dato, una vez anotado esto en la sección de observaciones, anote el código 3 "No sabe" en esta columna, e incluya los comentarios que brinden al Crítico-Codificador las bases para realizar el análisis, corregir o reasignar el código adecuado.

Es importante que cuando el informante le indique que trabajó en una institución o empresa del sector público usted verifique a lo largo de la entrevista que los datos de esa persona sean congruentes, ya que se sabe que las personas que trabajan en el sector público (instituciones o empresas del gobierno) generalmente cuentan con prestaciones sociales, les pagan sistemáticamente ( en casi todos los casos es por quincena); y sí firman contrato, por lo tanto, si usted detecta que ésto no se cumple, tendrá que indagar esta situación y dependiendo de eso, corregir el código (de público a privado) o bien, anotar las observaciones pertinentes.

### **COLUMNA 15 "NUMERO DE RENGLON"**

El objetivo de estas columnas es continuar con la secuencia de la información.

De la columna 09 "Número de renglón" transcriba los números correspondientes a los miembros del hogar que declararon haber tenido empleo aunque no haya trabajado, es decir, que por lo menos hayan declarado un empleo en la columna 06 "¿Cuántos empleos...?" por lo que usted podrá continuar con la secuencia de las preguntas para captar las características ocupacionales del empleo principal, sin importar la posición en el empleo que declararon en la columna 08 "Posición en el empleo"

### **COLUMNA 16 "¿CUANTAS PERSONAS INCLUYENDOSE USTED, LABORARON DURANTE EL MES PASADO EN SU CENTRO DE TRABAJO (OFICINA, NEGOCIO, EMPRESA, TALLER, ETC.)?"**

#### **"¿CUANTAS PERSONAS INCLUYENDOSE USTED, TRABAJARON EN SU NEGOCIO, EMPRESA, COOPERATIVA, TALLER, ETC., DURANTE EL MES PASADO?"**

El objetivo de estas preguntas es conocer el número de personas que laboraron en la institución, empresa, cooperativa, negocio, taller, etc., en las cuales los informantes trabajaron, ya sea como patrones o cuenta propia, o bien como empleados o jornaleros.

Al solicitar al informante que efectúe la contabilización del número de trabajadores, tome en cuenta las siguientes recomendaciones y criterios que le facilitarán captar correctamente este dato:

- Se deberá considerar el número total de personas que participaron para desarrollar la actividad del negocio, empresa o institución, independientemente del parentesco familiar, de que sean o no remunerados y de que sean trabajadores contratados de manera verbal o por escrito.
- No se deberá incluir en este número a los trabajadores menores de 12 años.
- Al determinar el total de personas que trabajaron en un negocio, empresa o establecimiento se debe considerar sólo el número de personas del establecimiento o local donde trabaja la persona entrevistada, independientemente de que ésta pueda pertenecer o formar parte de una cadena o matriz.
- Para las empresas que se encuentran organizadas en departamentos dentro de un mismo espacio físico, ya sea para la producción, venta o servicios se debe considerar el total de personal de la empresa que labora en ese establecimiento o local, pues los departamentos forman parte del establecimiento en su conjunto.
- Procure que la respuesta del informante sea lo más precisa posible, sobre todo en los negocios en donde se ocupa poco personal.
- En los casos en que la posición en el empleo del informante (columna 08), haya sido cuenta propia, patrón o empleador, pida al informante que contabilice el total de personas ocupadas con o sin remuneración, en su negocio o empresa incluyéndose él. Y si se trata de un socio, que contabilice a todos los trabajadores sin dividirlos entre el número de patrones o socios.
- Cuando el patrón o empleador le informe que durante el período de referencia hubo variaciones en el número de empleados, pregunte por el número máximo de empleados que tuvo, aunque éstos los haya contratado por un solo día del mes de referencia (mes anterior al mes en que se realiza la entrevista) y cuando registre el número inclúyalo a él.
- Si se trata de trabajadores por cuenta propia y le indican que no tuvieron ningún empleado, entonces se deberá considerar como un solo trabajador y anotar el número "1" en esta columna.
- Cuando se trate de personas que en la posición en el empleo (columna 08) le indiquen ser miembros de cooperativas, tenga en cuenta que el número de trabajadores que le declare, sea de diez o más ya que las cooperativas no pueden estar formadas por menos de diez socios cooperativistas.

Si de acuerdo a la información proporcionada por el entrevistado, usted está seguro que se trata del miembro de una cooperativa y éste le indica que en la cooperativa trabajaron menos de diez personas, usted deberá aceptar esta situación y registrar el dato proporcionado, anotando en la sección de observaciones la explicación detallada del caso.



- Si en la posición en el empleo (columna 08) le indican ser obreros o empleados no agropecuarios, jornaleros rurales o peones de campo, o trabajadores no remunerados, le deberá solicitar al informante el dato sobre número de trabajadores y en ese total se debe incluir él.

En los casos en que el informante trabaje para un empleador y sea el único trabajador, pídale que contabilice a su patrón o empleador, siempre y cuando éste trabaje, para lo cual usted deberá indagar dicha situación, pues se podría tratar de patrones que son PEI.

Si el informante le declara que en su trabajo hubo variaciones en la cantidad de personas que laboraron, registre el número de trabajadores más elevado que haya habido en su centro de trabajo durante el mes de referencia.

- A los trabajadores no remunerados que efectúan su “Servicio social” o están en calidad de meritorios, aplique también los criterios citados en este último guión.

Para obtener la información de esta columna haga la primer pregunta a las personas que en la columna de posición hayan reportado ser obreros, empleados no agropecuarios, jornaleros, peones de campo o trabajadores sin retribución. Y la segunda deberá formularla cuando le hayan reportado ser patrones, trabajadores por cuenta propia o cooperativistas. Una vez que la haya formulado espere la respuesta y escriba el número de personas que le indiquen, anotando un número por cada casilla y haciéndolo de derecha a izquierda.

### COLUMNA 17 "¿CUANTAS HORAS POR SEMANA LABORO EN ESTE EMPLEO?"

El objetivo de la pregunta incluida en esta columna es captar el número de horas trabajadas a la semana en el empleo principal, durante el período de referencia.

**Horas trabajadas.** Es el número promedio de horas trabajadas habitualmente a la semana en el empleo principal durante el período de referencia.

Para la encuesta esta pregunta se hace con el objeto de conocer las horas por semana que el entrevistado destina a su trabajo principal (jornada de trabajo) y se refiere a las horas que habitualmente labora.

Al obtener la respuesta, considere que si se trata de trabajadores que dependen de un patrón o trabajadores cooperativistas, la jornada de trabajo generalmente corresponderá a un horario fijo preestablecido contractual o verbalmente, es decir, el trabajador deberá conocer cual es su hora de entrada y de salida. En cambio, tratándose de trabajadores por su cuenta o de aquellos aparentemente independientes, la jornada de trabajo no siempre está definida, a menudo depende de la cantidad de trabajo, de clientes o del propio interés del trabajador, por ello le recomendamos que al formular esta pregunta tome en cuenta la posición en el empleo.

Si el informante menciona que en su jornada laboral le dan horas para comer, no deberá incluir éstas cuando no sea horario continuo, ya que ese tiempo no es contabilizado por la empresa como parte de la jornada. Por ejemplo: hay empresas donde el horario de trabajo es suspendido dos horas para comer y tienen un horario de 8 a 14 horas, y de 16 a 18 horas, para cubrir 8 horas, en este caso NO deben incluirse las horas para comer como parte de la jornada laboral.

Sin embargo, cuando la empresa tiene estipulado dentro de la jornada laboral un tiempo determinado para comer o descansar deberá considerar este tiempo dentro del horario de trabajo, por ejemplo: cuando hay un horario continuo de las 7 a las 15 horas, y la empresa da media hora para comer o descansar sin que por ello aumente el horario de trabajo, en este caso, la media hora está considerada como parte de la jornada laboral.

Cuando el informante no recuerde con exactitud el número de horas trabajadas pero sabe un dato aproximado, anótelos y aclare en observaciones que se trata de una cifra aproximada.

Si el número de horas trabajadas varía cada semana e incluso día a día, solicite al informante que le proporcione un promedio aproximado. Si al informante le es difícil dar el dato, auxílielo realizando la suma de las horas trabajadas por semana, (ubicándolo en relación a cada día de la semana) y dividiéndola entre el total de semanas que trabajó, ejemplo:

|            |                 |
|------------|-----------------|
| 1a. semana | 15 horas        |
| 2a. semana | 20 horas        |
| 3a. semana | 40 horas        |
| 4a. semana | <u>5 horas</u>  |
|            | 80 horas 4 = 20 |

La respuesta sería 20 horas a la semana.



Si sólo trabajaron una o algunas horas, en una de las semanas del mes de referencia, deberá registrar la respuesta con las observaciones necesarias.

Cuando el promedio de horas trabajadas a la semana sea en horas y minutos, usted deberá "Redondear" la cifra, si se trata de 30 minutos o menos, deberá anotar las horas y no considerar los minutos, pero si son 31 minutos o más, deberá anotar la hora inmediata superior.

EJEMPLO:

37 horas 25 minutos, se registran 37 horas.

40 horas 45 minutos, se registran 41 horas.

Recuerde que si se trata de un ausente temporal en ese empleo, deberá preguntar por las horas que normalmente trabaja, o bien, si se trata de una persona que aún no inicia sus labores, deberá preguntar por las horas que trabajará en ese empleo.

Para el caso de las personas que recibieron capacitación a través del Servicio Estatal de Empleo, deberá considerar las horas que tenga asignadas como horario en el Centro de Capacitación, o las que le indique el informante, ya que pudo haberle indicado más tiempo realizando prácticas ahí mismo.

Si el número o promedio de horas trabajadas a la semana rebasa las 70 horas, indague esta situación con el informante, en caso necesario rectifique y anote las observaciones correspondientes.

Por el contrario si el número promedio de horas trabajadas a la semana es menor a una hora indague con el informante y en caso necesario rectifique o cancele la información de esta persona.

#### **COLUMNA 18 "¿CADA CUANTOS DIAS LE PAGAN O RECIBE INGRESOS POR ESTE EMPLEO?"**

El objetivo de la pregunta incluida en esta columna es conocer el período de tiempo en que percibieron ingresos monetarios o en especie todos los miembros del hogar por su ocupación principal.

**Días de pago.** Se refiere a los diferentes períodos en los que las personas ocupadas pudieron haber recibido un pago, o bien percibieron ingresos monetarios o en especie por su ocupación principal. Se clasifican de la siguiente manera:

01. Por día
02. Por cada 3 días
03. Por semana (7 días)
04. Decenal (10 días)
05. Por quincena (15 días)
06. Por mes (30 días)
07. Cada 3 meses (90 días)
08. Cada 6 meses (180 días)
09. Por año (365 días)
10. Irregular: Lapsos de tiempo inconstante en el transcurso de un período que varía de un día hasta tres meses
11. Esporádico: Lapsos de tiempo (más de tres meses) sin una frecuencia constante

Recuerde que si por alguna causa el miembro del hogar no trabajó el mes pasado pero tiene empleo (códigos del 01 al 10 correspondientes a las causas de no trabajo) deberá llenar esta columna, preguntando cada cuántos días le pagan o recibe ingresos en forma normal, o bien cada cuántos días le pagarán o recibirá ingresos en el empleo que está por iniciar.

Para las personas que tienen posición en el empleo trabajador familiar sin retribución de un empleado, trabajador sin retribución de una empresa que no es propiedad del hogar (trabajadores sin retribución, que contestaron "SI" en la columna 03 de este capítulo) no aplique esta pregunta y deje en blanco esta columna.

Lea al informante las opciones de los diferentes períodos en los que pudo haber recibido un pago, o bien percibió ingresos monetarios o en especie en su empleo principal, registre el código que corresponda según sea el caso, si el informante declaró un período diferente a los del Catálogo, asígnele el código cuyo rango se acerque más al dato reportado.

Existen personas que se encuentran desempleadas pero que están inscritas en algún curso de capacitación técnica, en el Servicio Estatal de Empleo y durante el mes de referencia se encontraron tomando un curso por el cual les estaban pagando, este pago es mensual pero a veces se retrasa por cuestiones administrativas.

Cabe señalar que los trabajadores agrícolas cuenta propia, deben quedar en la mayoría de los casos con código 10 u 11, dependiendo del tipo de cultivo y/o de los ciclos agrícolas. Asimismo, las personas que indicaron trabajar de manera esporádica ("SI" en columna 04 "¿Trabajó o realizó alguna actividad de manera esporádica o...?") los días de pago también podrán ser códigos 10 (Irregular) u 11 (Esporádico).

## REGLON "SOLO PARA ASALARIADOS"

El objetivo de este renglón es recordar al entrevistador que estas preguntas sólo se le aplicarán a los trabajadores asalariados.

**Trabajadores asalariados.** Para la ENIGH, son los miembros del hogar de 12 años y más, que trabajan para un patrón, empresa o institución a cambio de un salario, sueldo, jornal, propina, destajo o comisión en efectivo o en especie. Dentro de esta categoría se incluyen a los obreros o empleados no agropecuarios, jornaleros rurales o peones de campo y empleados agropecuarios.

Este renglón señala las columnas que abarcan las preguntas aplicables exclusivamente a la población ocupada que declaró alguna respuesta en "Posición en el empleo" correspondientes a trabajadores asalariados (códigos 1 y 2), dichas columnas son:

|    |                         |
|----|-------------------------|
| 19 | Tipo de contratación    |
| 20 | Afiliación a sindicatos |
| 21 | Prestaciones sociales   |

Si en posición en el empleo contestaron alguna respuesta diferente a obrero o empleado no agropecuario o jornalero rural o peón de campo, no aplique las preguntas y deje en blanco estos espacios.

## COLUMNA 19 "¿BAJO QUE CONDICIONES DE CONTRATACION TRABAJO EN ESTE EMPLEO?"

El objetivo de la pregunta incluida en esta columna, es conocer bajo que circunstancias de contratación trabajaron los miembros del hogar durante el período de referencia.

**Tipo de contratación.** Es la situación bajo la cual un trabajador acuerda vender su fuerza de trabajo a un empleador, empresa, negocio o institución, este acuerdo puede ser por escrito o a la palabra.

La clasificación que se considerará en la encuesta es:

- **Contrato por tiempo indeterminado.** Este tipo de contrato se hace por escrito y como su nombre lo dice, su duración es indefinida. La permanencia en el empleo depende directamente de la decisión del trabajador, ejemplos de este caso son el personal de base, planta o confianza.
- **Contrato por tiempo u obra determinada.** Es la contratación que se hace por escrito, su duración la estipula el mismo contrato indicando el tiempo o bien la obra para la cual se está haciendo el contrato. La permanencia en el trabajo depende del empleador, ejemplos de este tipo de contratación, son los llamados trabajadores eventuales, los que proporcionan servicios profesionales, etc.
- **No firmó ningún contrato.** Es la situación en la cuál los trabajadores tienen un acuerdo de trabajo con el empleador, que se hace "A palabra", es decir sin que haya un contrato escrito, por ejemplo, los trabajadores en servicios domésticos que se "Apalabran" con el solicitante sin firmar ningún contrato.
- **Otros.** Aquí incluirá cualquier otro tipo de contratación que no se haya señalado en los incisos anteriores. En estos casos es indispensable que en "Observaciones" especifique el tipo de contratación de que se trate.

Recuerde que esta pregunta se aplica únicamente a los trabajadores asalariados (Obrero o empleado no agropecuario, o jornalero rural o peón de campo).

Lea al informante los diferentes tipos de contratación que aparecen escritos en esta columna y anote el texto correspondiente a la respuesta.

Para el caso de las personas que se encontraron tomando cursos a través del servicio estatal de empleo, deberá anotarles que tuvieron un contrato por tiempo u obra determinada.

Si el informante declara que firmó "Contrato colectivo" no acepte esta respuesta, ya que se refiere a una situación sindical e insista en que proporcione la información que se requiere para el llenado de esta columna.

**COLUMNA 19.1 "CODIGO DE TIPO DE CONTRATACION"**

En esta columna no deberá hacer anotaciones, ya que es de uso exclusivo del Crítico-Codificador.

**COLUMNA 20 "¿ESTA USTED AFILIADO A ALGUN SINDICATO EN ESTE EMPLEO?"**

El objeto de esta pregunta es conocer el número de personas asalariadas que se encuentran incorporadas a una organización sindical de su empleo (principal y secundario).

**Afiliación a sindicatos.** Son los miembros del hogar ocupados asalariados de 12 años y más que en el mes de referencia se encontraban afiliados a una organización sindical, en su empleo principal.

Se aplica solo a asalariados (Obrero o empleado no agropecuario, o jornalero rural o peón de campo).

Recuerde que para los que firmaron contrato y aún no inician actividades, se les deberá preguntar si estarán afiliados a un sindicato en el empleo que iniciarán.

Cruce sólo una opción, dependiendo de la respuesta del informante, opción 1 "SI", o la opción 2 "NO" y pase a la siguiente pregunta.

**COLUMNA 21 "¿QUE PRESTACIONES SOCIALES LE PROPORCIONARON EN ESTE EMPLEO?"**

El objetivo de esta pregunta es identificar a los miembros del hogar de 12 años y más que durante el período de referencia contaron con prestaciones sociales en su empleo principal, además de identificar y diferenciar cada una de éstas.

**Prestaciones sociales.** Son los bienes y servicios que los empleadores proporcionan a sus trabajadores como resultado de disposiciones legales, contratos o convenios de trabajo, o por la tradición y la costumbre. Estos bienes y servicios los pueden proporcionar como tales o bien con dinero en efectivo, (por ejemplo: la ayuda de despensa, en ocasiones se da en efectivo).

Para considerar como prestación social a algún bien o servicio, es necesario que éste se haya establecido como tal de manera escrita o verbal.

El costo de las prestaciones son pagadas en parte por el mismo trabajador y en parte por el empleador y/o el gobierno. Representan un complemento a los sueldos y salarios que obtiene el trabajador.

Las prestaciones sociales por captar en la encuesta son las que se enuncian a continuación y se deberán considerar independientemente de que el empleado o sus beneficiarios hagan o no uso de ellas.

**01. Servicios médicos del IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social).** Son los servicios médicos que otorga el Seguro Social a algunos trabajadores de empresas privadas.

Además de la contribución del Estado, el patrón paga una parte proporcional de las cuotas, y al trabajador le descuentan de su sueldo base otra cantidad para que pueda tener derecho a las prestaciones del IMSS.

No considere aquí a las personas que de manera voluntaria se hicieron derechohabientes del seguro social (sin la participación de la empresa o institución donde trabajan), ya que este caso no lo podemos considerar como una prestación social de su trabajo o empleo.

Cabe señalar que en algunos Estados de la República los trabajadores de instituciones dependientes del gobierno del estado, cuentan con servicios médicos del IMSS, en tales casos, usted deberá considerar la prestación social y anotar las observaciones necesarias para evitar que se considere como una respuesta errónea.

**02. Servicios médicos del ISSSTE (Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado).** Opera en la misma forma que el IMSS, pero los asegurados son trabajadores al servicio del Estado que comprende a la Administración Pública e instituciones que dependen del presupuesto gubernamental, aunque existen trabajadores de los gobiernos estatales o municipales que no cuentan con esta prestación.

Cuando el ISSSTE canalice sus servicios a través de consultorios, clínicas o laboratorios particulares, (servicios subrogados) por no contar con instalaciones en ese lugar, también considérela como servicio médico del ISSSTE.

**03. Servicios médicos de PEMEX (Petróleos Mexicanos).** Son los servicios médicos que proporciona PEMEX a los empleados y obreros que laboran en ella, a través de las clínicas y hospitales pertenecientes a la empresa o bien en consultorios, clínicas, laboratorios y hospitales particulares que mantienen convenio con PEMEX.

**04. Servicios médicos de la SECMAR (Secretaría de Marina).** Son los servicios médicos que proporciona esta institución a los empleados y miembros de la Marina, a través de las clínicas y hospitales pertenecientes a la institución o bien en consultorios, clínicas, laboratorios y hospitales particulares que mantienen convenio con la SECMAR.

- 05. Servicios médicos de la SEDENA (Secretaría de la Defensa Nacional).** Son los servicios médicos que proporciona esta institución a los empleados y miembros del Ejército Nacional, a través de las clínicas y hospitales pertenecientes a la institución o bien en consultorios, clínicas, laboratorios y hospitales particulares que mantienen convenio con la SEDENA.
- 06. Servicios médicos de universidades.** Son los servicios médicos que se proporcionan en algunas universidades públicas del país, que cuentan con clínicas y hospitales propios para su personal académico y administrativo.
- 07. Servicios médicos privados.** Son cuando la empresa o negocio privado, paga a sus trabajadores una parte o la totalidad de algún servicio médico (hospital, médico, medicinas, como prestación social) distinto al IMSS, ISSSTE u otro servicio asistencial del Estado o alguna sociedad de beneficencia.
- 08. Ayuda alimentaria en efectivo.** Es cuando los trabajadores reciben como ayuda económica una aportación en efectivo, por lo general este beneficio viene incluido en el pago periódico que recibe el trabajador, por lo que en ocasiones él no recuerda que percibe esta prestación. Por tal motivo, es necesario que usted insista en rescatar estos datos.
- 09. Ayuda de despensa.** Son vales o cupones canjeables por mercancías en tiendas de autoservicio privadas o del gobierno (Aurrera, Gigante, tiendas del IMSS, ISSSTE, SEDENA, etc.). También se considerarán las despensas o paquetes que le entreguen en los que incluyen mercancías o productos alimenticios, de limpieza, cuidados de la casa y cuidados personales.
- 10. Servicio de comedor.** Es la prestación que el patrón brinda al trabajador y puede tener las siguientes características:
- El servicio de comedor proporcionado en el interior de sus instalaciones, consiste en servir los alimentos en sus diferentes eventos (desayuno, comida, cena, entrecomidas) dependiendo del horario en que laboren los trabajadores. Las modalidades en que se brindan son diferentes, por ejemplo: cuando el trabajador paga en cada evento una cantidad mínima, como un peso; o bien cuando sólo se registran en una lista para consumir los alimentos.
  - Cuando el patrón empleador brinda al trabajador la prestación social de alimentos (Para efectuar desayunos, comida, cena o entrecomidas) proporcionando al trabajador el dinero (en efectivo) para él (trabajador) decida en qué lugar realiza los consumos (lonchería, restaurante, puesto ambulante, etc.) y él mismo haga sus alimentos directamente. Esta prestación se deberá de considerar en la opción "Servicios de comedor" anotando dicho ingreso en la clave P008 del Cap. 20 "Prima Vacacional y otras prestaciones en efectivo".
  - Cuando el patrón o empleador proporcione al trabajador la prestación social de alimentos (para efectuarse desayuno, comida, cena, entrecomidas, etc.) pidiendo al trabajador que vaya a realizar los alimentos en algún lugar específico (restaurante, lonchería, puesto ambulante, casa particular, etc.) el trabajador no paga nada por su consumo y es el patrón quien hace el pago directo de dichos alimentos, esta prestación social al igual que la anterior deberá considerarse en la opción 10 "Servicios de comedor" y anotarlo en el formato del cap. 5 "Alimentos y bebidas consumidas fuera del hogar recibidas como prestación en el trabajo o proporcionados por una institución educativa.
  - Otra forma es mediante la entrega de vales para servicios de comedor o con "Tickets-Restaurante", ésta puede ser esporádica o sistemáticamente.
- 11. Guarderías o estancias infantiles.** Son servicios que se les proporcionan a las madres trabajadoras (en algunos casos también a los padres (en circunstancias especiales) con hijos y podrían ser:
- Cuidados y asistencia a niños de cero a seis años.
  - Cuidados y asistencia a niños de seis a doce años, en los horarios posteriores al horario escolar al concluir las clases, cuidan a los niños y les dan asistencia hasta que las madres salen de sus trabajos.
  - Cursos de verano y/o planes vacacionales, son cursos especiales (deporte y recreación principalmente) para niños en edad escolar y que se implantan durante períodos vacacionales escolares, cuyo objetivo es además de proporcionar capacitación a los niños, beneficiar a los padres con el cuidado y asistencia de sus hijos mientras ellos trabajan.

Esta prestación social se puede brindar en guarderías de la misma institución (SAGAR, UNAM, etc.), del IMSS o ISSSTE o en guarderías particulares.

El costo de ellas puede ser aportado en su totalidad por la empresa o institución, o pagando en parte por el trabajador y en parte por el empleador. Se puede recibir a través de dinero o con el servicio directamente.

12. **Capacitación (cursos, becas, diplomados, etc.).** Es cuando la empresa o institución proporciona capacitación a los trabajadores a través de cursos cortos o largos, diplomados, maestrías, especialidades, etc.

Pueden ser dentro o fuera de la empresa o institución, con personal de la misma o con personas no pertenecientes a la empresa, dentro o fuera de la jornada de trabajo, dentro del país o en el extranjero.

El costo de la capacitación puede ser aportado en su totalidad por la empresa o una parte por el trabajador y otra por el empleador. Por medio de becas, medias becas, pago directo, etc.

Si alguna persona le indica haber recibido “Capacitación para el trabajo” por parte de una institución pública o social (delegaciones políticas, municipios, congreso del trabajo, etc.) no lo considere como una prestación social, pero sí debe incluirlo como ocupado.

13. **Otro tipo de cursos.** Es cuando la empresa o institución proporciona capacitación a los trabajadores y a los familiares de éstos, a través de cursos cortos o largos sobre diversos aspectos como son; actividades culturales, actividades artísticas como danza, teatro, música, fotografía y manualidades, etc.
14. **Créditos para vivienda.** Es la prestación para adquirir vivienda con las tasas de interés de tipo social o para obtener un préstamo hipotecario, para lo cual se acumula un monto que paga una parte el trabajador y otra parte la empresa o negocio donde éste trabaja, a alguna institución encargada de la vivienda. Se incluirá en esta opción al INFONAVIT, FOVISSSTE, FONAPO, etc.,
15. **Préstamos en dinero.** Préstamos en efectivo (cheques, pagarés o dinero) que perciben las personas por parte de la empresa o institución donde trabajan. El período para pagarlos lo establecen previa y mutuamente ambas partes, con tasas de interés nulas o preferenciales (más bajas que las que operan en ese momento en los bancos).

Por lo general el cobro de estos préstamos, los efectúa la empresa o institución descontándolos de manera periódica (semana, quincena, mes, etc.) y directamente del sueldo o salario del trabajador (por nómina), o bien solicitando al trabajador que él lo pague a través de caja o en algún banco.

Esta prestación social la puede brindar la empresa o institución o se puede contar con ella por parte del ISSSTE. Cualquiera de las dos situaciones las deberá considerar en esta opción.

16. **Acceso a actividades recreativas y/o culturales.** Posibilidad que se les brinda a las personas por parte de las empresas o instituciones donde trabajan, para tener acceso a la realización de actividades de tipo recreativo y/o cultural y al uso de instalaciones cuyo objetivo es la recreación y/o cultura.

La empresa o institución puede proporcionar este servicio a los trabajadores, haciéndolo en forma totalmente gratuita o pagando la empresa o institución una parte y los trabajadores otra. Y los pueden brindar a través de instalaciones o servicios pertenecientes a la empresa o bien, a través del IMSS, ISSSTE, PEMEX, MARINA, etc., o incluso a través de organismos a nivel estatal como ISSSPEA, ISSSTESON, ISSSTEZAC, ISSSEMYM, ISSET.

Algunos ejemplos de estas prestaciones sociales son:

- Boletos gratuitos o más económicos para asistir al cine, teatro u otro tipo de espectáculos.
- Acceso y uso de instalaciones deportivas, por ejemplo: albercas, canchas, gimnasios, parques de recreo, balnearios, etc.
- Acceso y uso de instalaciones culturales, por ejemplo: bibliotecas, foros culturales, etc.

17. **Ayuda en efectivo para transporte.** Consiste en brindar a los trabajadores de las empresas o instituciones la posibilidad de poder trasladarse a sus lugares de trabajo por medio de un apoyo económico, e incluso proporcionando una aportación en efectivo para los gastos que se realicen por este servicio.

18. **Otro tipo de ayuda para transporte.** Consiste en brindar a los trabajadores de las empresas o instituciones la posibilidad de poder trasladarse a sus lugares de trabajo por medio de servicio gratuito, pagando por el transporte un precio económico, o a través de la venta de boletos o abonos. Las diferentes modalidades en que se brinda esta prestación pueden ser por ejemplo:

- El servicio de transporte con unidades (camiones, camionetas, combis, etc.), pertenecientes a la empresa o institución, sin cobrar por el servicio o cobrando a los trabajadores sólo una parte del costo.
- Venta por parte de la empresa o institución de bonos a precios más bajos que se dan al usuario en general para el uso del transporte colectivo, ya sea camiones, trolebuses, metro, tren ligero, etc.



19. **Descuento o exención en el pago de servicios (luz eléctrica, teléfono, etc.).** Consiste en permitir el uso de algún servicio, pagando por él sólo un porcentaje de su costo o incluso exentando el pago total del mismo, por ejemplo, al personal que labora en TELMEX (Teléfonos de México) se le hace un descuento considerable, tanto en la renta de la línea telefónica como en el precio de las llamadas locales y de larga distancia.
20. **Aguinaldo.** Es una percepción en efectivo otorgada a los trabajadores por parte del patrón, empresa o institución una vez al año. Por lo general es entregada entre los últimos quince días del mes de diciembre y los primeros quince días del mes de enero (salvo casos especiales).
- El monto depende de los acuerdos legales y contractuales otorgando lo que representa una parte proporcional del sueldo mensual del trabajador.
- En las instituciones gubernamentales el aguinaldo es entregado en dos partes, la primera se da en la segunda quincena de diciembre y la segunda parte en la primera quincena de enero.
- Cabe señalar que algunos patrones de trabajadores en oficios o servidores domésticos, dan el aguinaldo a través de vales canjeables por mercancía (ver definición de vales en el código 08 de prestaciones sociales).
21. **Reparto de utilidades.** Percepciones en efectivo que reciben los trabajadores asalariados provenientes de los beneficios y utilidades que genera la empresa donde trabajan.
- Este pago se les da una vez al año, generalmente el porcentaje lo establece la empresa, negocio o patrón de acuerdo a las ganancias y al número de trabajadores que laboran para ésta.
22. **SAR (Sistema de Ahorro para el Retiro) ó AFORE (Administradora de Fondo de Retiro).** Es una prestación creada por el Gobierno Federal, que tiene por objeto incrementar el monto de los recursos económicos del trabajador al momento de su retiro, según está previsto en las leyes del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores (INFONAVIT) y del Instituto de Seguridad Social al Servicio del Estado (ISSSTE).
- Para los trabajadores asalariados asegurados al IMSS la aportación que se realiza está constituida por una contribución hecha por el patrón o empresa y por parte de los trabajadores. En algunos casos el trabajador realiza un pago extra para incrementar esta pensión para el retiro.
- Esta cantidad de dinero es concentrada en una cuenta individual llamada AFORE (Administradora de Fondo de Retiro) que es administrada por bancos o empresas financieras que son elegidas por el propio trabajador para que administre su dinero.
- En el caso de los trabajadores asalariados al Servicio del Estado asegurados al ISSSTE la aportación que se efectúa está conformada por la contribución que hacen el Gobierno y el Trabajador, esta cantidad es administrada por Bancos o Empresas Financieras, las cuales a diferencia de las AFORE, es elegida por las instituciones para administrar el dinero del trabajador.
23. **Prima vacacional.** Esta percepción es en efectivo y se da a los trabajadores asalariados que disfrutan de uno o de dos periodos vacacionales al año. El monto es un porcentaje del sueldo o salario que se estipula en el contrato o acuerdo que firma el trabajador con el patrón o empresa.
24. **Vacaciones con goce de sueldo.** Es cuando el patrón, empresa o institución brinda a los trabajadores el beneficio de no asistir a su lugar de trabajo y/o no efectuar sus labores por un período determinado previamente (verbal o contractualmente) percibiendo su sueldo o salario como si estuviera trabajando normalmente.
- A los trabajadores asalariados que trabajan en instituciones o empresas públicas con más de seis meses consecutivos de servicio les son proporcionados dos periodos anuales de vacaciones de diez días laborables con goce de sueldo cada uno, en las fechas que se fijan con el patrón y de acuerdo a las necesidades de servicio que haya en la empresa, institución o negocio.
- Y para las personas asalariadas que trabajan en instituciones, negocios o empresas privadas este período de vacaciones varía de acuerdo a la antigüedad de servicio, o bien de acuerdo a las necesidades de trabajo que haya por realizar. En ocasiones los trabajadores optan por trabajar este período, en cuyo caso el patrón le paga una cantidad adicional a su sueldo o salario, si es el caso, debe considerarse que sí recibe la prestación.
25. **FONACOT (Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores).** Crédito otorgado para la adquisición de bienes de consumo duradero y servicios a los trabajadores asalariados que están asegurados en el IMSS, por la empresa, institución o patrón con la que laboran.

Para contar con este crédito el patrón, empresa, institución, etc. debe estar afiliada a FONACOT, para que el trabajador sea el que lo solicite a los establecimientos que aceptan este tipo de crédito, como por ejemplo algunas tiendas departamentales, mueblerías, zapaterías, papelerías, jugueterías, etc., quienes son las que determinan la autorización y el monto del crédito con base al salario de cada trabajador.

- 26. Fondo de ahorro.** Es una aportación periódica (semanal, quincenal o mensual) que realizan los trabajadores asalariados, la cual es depositada en el fondo de ahorro, que es capitalizable y administrado por la empresa o institución que también hace su aportación para este fondo.

Para participar los trabajadores asalariados deben manifestar previamente de una manera expresa su conformidad, ya que normalmente les es descontado un porcentaje de su sueldo o salario, el cual al finalizar el ciclo de ahorro les es devuelto junto con la aportación que hace el patrón y los intereses devengados hasta la fecha de su entrega a los trabajadores.

Cabe señalar que a diferencia de las cajas de ahorro, en este tipo de fondo no realizan préstamos personales.

- 27. Seguro de vida.** Esta prestación es proporcionada por el empleador a los trabajadores asalariados y en algunos casos la empresa institución o patrón es quien realiza el trámite directo con la compañía aseguradora.

El pago por este seguro lo realiza una parte el trabajador y otra parte la empresa donde éste labora.

El descuento quincenal o mensual que se hace por este concepto, es administrado por la compañía aseguradora, donde al fallecer alguno de los trabajadores asegurados (con más de seis meses de antigüedad de servicio) el seguro cubre a los beneficiarios el importe de cuarenta hasta cien meses de sueldo presupuestal que estuviera percibiendo dicho trabajador en esa fecha.

- 28. Ayuda para la renta de la casa habitación.** Esta prestación la reciben algunos trabajadores asalariados por parte de la empresa, institución o patrón con el que laboran, la cual apoya con el pago (total o parcial) de la renta de la casa que habita el trabajador, en algunos casos realizan la labor de conseguir las casas y efectuar el apoyo directo del costo de la renta.

- 29. Otros (especifique en observaciones).** Aquí deberá incluir cualquier otra prestación social que no se haya mencionado anteriormente, especificándolo siempre en la sección de observaciones.

Algunas de estas prestaciones podrían ser las becas que se dan a los hijos de los trabajadores para la realización de sus estudios formales (preescolar, primaria, secundaria, etc.) proporcionando la ayuda del pago total o parcial del gasto de colegiaturas, o bien con apoyo en efectivo para los gastos en útiles escolares.

- 30. No tiene prestaciones sociales.** Se le registrará este código a aquellas personas que no reciben ningún tipo de prestación social.

Recuerde que deberán ser prestaciones sociales que provengan de su trabajo y no de otra fuente, y sólo se preguntará a los trabajadores asalariados. (Obrero o empleado no agropecuario, o jornalero rural o peón de campo).

Es importante mencionar que las prestaciones sociales las recibe no solo el trabajador sino también los parientes que dependen económicamente de él, por ejemplo: su cónyuge, hijos menores de 18 años y sus padres. Aunque todos son beneficiarios de las prestaciones sociales del trabajador, éstas sólo se le registrarán a él; es decir, aunque los servicios médicos, la capacitación, los cursos, etc., los hayan utilizado únicamente los hijos, esposa (o), o los padres del trabajador, éstas sólo se le registrarán a él.

Si se trata de miembros del hogar que trabajaron en el extranjero, tome en cuenta lo siguiente:

- Si cuenta con servicios médicos proporcionados por la empresa o persona para la que trabaja, regístrelos en la opción 07 "Servicios médicos privados".
- Si la persona trabajó en los E.E. U.U. y le dice tener el "Seguro social" no deberá registrarlo ya que en ese país, el "Seguro social" es algo semejante al Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) en México.

Al aplicar la pregunta, lea de arriba hacia abajo cada una de las opciones impresas en el cuestionario.

## COLUMNA 22 "¿NUMERO DE RENGLON?"

El objetivo de esta columna, es registrar el número de renglón de los miembros del hogar de 12 años y más y continuar con la secuencia de las preguntas.



Transcribirá de la columna 15 "Número de renglón" a todos los números de renglón de los miembros del hogar que tuvieron un empleo y que son asalariados, es decir, que en la columna 08 "Posición en el empleo" declararon ser Obrero o empleado no agropecuario o Jornalero rural o Peón de campo; también transcribirá los números de renglón de los miembros del hogar que en la columna 06 "¿Cuántos empleos...?" indicaron tener dos o más empleos, independientemente de la posición en el empleo que declararon en la columna 08 "Posición en el empleo"

### **COLUMNA 23 "¿CODIGO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES CON QUE CUENTA EL INFORMANTE?"**

El objetivo de esta columna, es registrar el código de las prestaciones sociales con que cuenta el informante en su empleo principal.

Anote el o los códigos de las opciones que le indique el informante en forma horizontal.

No es necesario que las opciones que registre lleven un orden ascendente, sin embargo es preferible que en medida de lo posible usted registre las opciones conforme las vaya leyendo al informante y este las vaya identificando.

Si le declara una prestación diferente a las impresas en los códigos 01 a 28 en observaciones deberá especificar detalladamente de cual se trata y en la casilla anote el código 29 correspondiente a "otras" y si las casillas no le son suficientes registre la información en observaciones.

Aclare al informante que estas prestaciones se considerarán independientemente de que las utilicen o no.

Durante el llenado de esta columna tome en cuenta lo siguiente:

- Los códigos 01 a 06 (correspondientes a Servicios Médicos) no son excluyentes entre sí, por lo tanto, si le señala que cuenta con uno o más servicios, en uno de sus empleos (principal o secundario) regístrelos, sin embargo será necesario que explique tal situación en observaciones.
- Por lo general los trabajadores al servicio del Estado (Instituciones públicas) cuentan con servicio médico del ISSSTE, guarderías o estancias infantiles, crédito para vivienda, aguinaldo, SAR, prima vacacional, vacaciones con goce de sueldo y seguro de vida, si esto no fuera así, anote las observaciones que expliquen el motivo de tal situación.

### **REGLON: "EMPLEO SECUNDARIO"**

El objetivo de este renglón es indicar que a partir de las preguntas de este formato se iniciará el registro de las características ocupacionales del empleo secundario de las personas que en la columna 06 "¿Cuántos empleos...?" manifestaron tener dos ó más empleos y abarca las columnas 24 a 41.

**Empleo Secundario.** Es el empleo en el cual los miembros del hogar ocupados declaran haber percibido menores ingresos durante el período de referencia; o bien si se presenta la circunstancia de tener otro empleo con ingresos iguales en el mismo período de referencia, el empleo secundario es aquel al que le dedicaron más tiempo o en última instancia, si los tiempos también fueron iguales entonces será el que decida el informante.

Las características ocupacionales, el marco conceptual, los criterios y las instrucciones de llenado de las preguntas e instrucciones correspondientes al empleo secundario, son las mismas que las del empleo principal, la única diferencia es que estas preguntas estarán referidas exclusivamente al empleo secundario.

Si el informante le declara haber tenido tres o más empleos, usted deberá preguntar únicamente por la posición en el empleo, la actividad económica y las horas trabajadas de dichos empleos registrándolas en la sección de observaciones y haciendo los señalamientos o indicaciones que sean necesarios para su correcta identificación.

### **COLUMNA 24 "NUMERO DE REGLON"**

El objetivo de esta columna es registrar el número de renglón de los miembros del hogar que declararon tener más de un empleo, logrando así un mejor manejo de la secuencia de preguntas.

En esta columna transcribirá de la columna 22 "Número de renglón" de este capítulo, el número de renglón de los miembros del hogar de 12 años y más, que declararon tener más de un empleo en la columna 06 "¿Cuántos empleos...?".

### **COLUMNA 30 "NUMERO DE REGLON"**

El objetivo de esta columna es registrar el número de renglón de los miembros del hogar que declararon tener dos o más empleos, y continuar con la secuencia de las preguntas.

En esta columna transcribirá de la columna 24 "Número de renglón" de este capítulo, el número de renglón de los miembros del hogar de 12 años y más que declararon tener más de un empleo en la columna 06 "¿Cuántos empleos...?".

### COLUMNA 38 "ANOTE LA SUMA DE HORAS POR SEMANA TRABAJADAS EN LOS EMPLEOS PRINCIPAL Y SECUNDARIO (COLUMNA 17 MAS COLUMNA 34)"

El objetivo de esta columna es que con la información del total de horas trabajadas en el empleo principal y secundario, el entrevistador detecte las posibles incongruencias e inconsistencias en el número de horas trabajadas a la semana y a partir de este dato se hagan las indagaciones, anotaciones y/o correcciones necesarias.

**Horas trabajadas en el empleo principal y en el empleo secundario.** Es la sumatoria de horas trabajadas habitualmente a la semana en los empleos principal y secundario durante el período de referencia.

Ahora bien, si le indicaron tener dos empleos (principal y secundario) efectúe la sumatoria de las columnas 17 y 34 y anote el resultado en esta columna.

Si detecta casos donde el resultado anotado es mayor a cien horas, indague con el informante y anote las observaciones pertinentes que justifiquen esta situación, o bien, realice las correcciones necesarias.

Un ejemplo de lo anterior sería el caso de una persona que durante el período de referencia trabajó en dos actividades distintas, a la actividad que declaró como principal le dedicó cincuenta horas a la semana y al empleo secundario le dedicó sesenta horas a la semana la justificación para esta persona es que el mes pasado, ella estuvo de vacaciones en su empleo principal y por ello tuvo tiempo para realizar la otra actividad económica mencionada.

### COLUMNA 40 "NUMERO DE RENGLON"

El objetivo de esta columna es registrar el número de renglón de los miembros del hogar de 12 años y más y continuar con la secuencia de preguntas para los miembros del hogar que cuentan con prestaciones sociales en su empleo secundario.

Independientemente de la posición en el empleo declarada por el informante en la columna 26 "Posición en el empleo", usted deberá transcribir de la columna 30 "Número de renglón" todos los números de renglón correspondientes a los miembros del hogar.

### RECOMENDACIONES

- 1) No deberá considerar en este capítulo a los "Residentes de la vivienda" cuyo parentesco en la columna 03 del Capítulo 3 "Características sociodemográficas de los miembros del hogar" (HRB) sea jefe o jefa ausente, servidor doméstico o huésped, ni a los parientes de estos últimos, aunque tengan 12 años y más.
- 2) Todos los "Miembros del hogar" (jefe o jefa presente en el hogar, esposa (o), hijos, parientes consanguíneos y políticos y los no parientes de 12 años y más) deberán pasar a este capítulo y por lo tanto usted deberá captar la condición de actividad y las características ocupacionales de su (s) empleo (s).
- 3) Si algún "Miembro del hogar" de 12 años y más le contesta "SI" en la columna (06 de HRB), correspondiente a perceptores de ingresos monetarios, deberá tener especial atención en cuanto a la congruencia con este capítulo, ya que deberá indagar sobre la procedencia de sus ingresos en aquellos casos en que se declare como no ocupado en el mes de referencia.
- 4) Verifique congruencia en cuanto a la ocupación del informante (columnas 10 y 27, 11 y 28) y su nivel de instrucción (columnas 12 y 15 de HRB).
- 5) Cuando el informante no reconozca sus actividades económicas declaradas en las columnas 03 y 04 (de este capítulo) como empleos, se le sugiere adecuar las preguntas sobre características ocupacionales como se ejemplifica a continuación:

Columnas 07 y 25 "¿Trabajó dentro del país el mes pasado?"

Columnas 08 y 26 "¿Ayudó en un negocio propiedad del hogar?"

"¿Ayudó a una persona que es empleado?"

"¿Ayudó en un negocio que no es propiedad del hogar?"

"¿O trabajó usted por su cuenta?"

Columnas 10 y 27 "¿Cuáles fueron las actividades o tareas más importantes que efectuó cuando ayudó ese negocio?"

"¿Cuáles son las tareas más importantes que realizó en su actividad eventual o esporádica?"

|                  |                                                                                                                           |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Columnas 11 y 28 | "¿Cuál es el nombre de la actividad u oficio que desempeñó ayudando en ese negocio?"                                      |
|                  | "¿Cuál es el nombre de la ocupación u oficio que desempeñó en esa actividad eventual o esporádica?"                       |
| Columnas 12 y 29 | "¿A qué se dedicaba la Empresa, Negocio o Institución en donde usted ayudó o estuvo como aprendiz durante el mes pasado?" |
| Columnas 13 y 31 | "¿Cuál es el nombre de esa Empresa, Negocio o Institución?"                                                               |
| Columnas 16 y 33 | "¿Cuántas personas junto con usted realizaron esa actividad?"                                                             |
| Columnas 17 y 34 | "¿Cuántas horas por semana le dedicó a esa actividad?"                                                                    |
| Columnas 18 y 35 | "¿Cada cuándo reciben pago a cambio de realizar esa actividad?"                                                           |

- 6) Cuando en el empleo secundario, el informante declare no haber trabajado por alguna circunstancia especial el mes pasado, usted deberá aplicar todas las preguntas sobre las características ocupacionales de ese empleo (posición en el empleo, ocupación, actividad económica, horas trabajadas, etc.) adecuándolas por ejemplo: ¿Cuáles son las actividades o tareas más importantes que normalmente desarrolla en ese empleo?
- 7) Cuando un miembro del hogar le declare tener más de dos empleos, identifique al principal y al secundario y regístrelos en los formatos correspondientes; Para los demás empleos deberá anotar en observaciones únicamente la posición en el empleo, la actividad económica y las horas de trabajo que tuvo en éstos empleos el informante.

Una vez que haya captado todas las características ocupaciones del empleo principal y secundario (si es que lo hay) analice si toda la información que usted captó es congruente y ponga especial atención en las situaciones dudosas, ya que tal vez haya la necesidad de indagar aún más con el informante, para que estos casos puedan ser justificados adecuadamente en la sección de observaciones, o bien, quizás haya la necesidad de regresar a corregir alguna (s) de las columnas anteriores, por ejemplo:

- Una persona indica que trabajó como empleado en una escuela pública haciendo el aseo y trabajando 10 horas a la semana, que su pago era semanal, que no contó con prestaciones sociales, que no tuvo un contrato establecido y que no estuvo afiliado a algún sindicato.

Como estas características son poco probables para este caso, pues actualmente las personas que trabajan en la SEP cuentan con estos derechos, usted deberá indagar ¿Quién lo empleo como tal?, ¿Quién le paga directamente?, ¿Si le pagan con cheque o en efectivo?, ¿Quién le estableció las condiciones de trabajo?, etc.

Ya que en realidad puede tratarse de una persona contratada por el director de la escuela o pagada por la sociedad de padres de familia y son ellos quienes lo emplearon y le paguen a esta persona con la cuota para aseo de la escuela que dan los padres de familia, en cuyo caso podría tratarse de una persona cuenta propia o empleada, dependiendo si trabajó para una o varias escuelas y que "trabajo en los salones de una escuela primaria pública".

Si fuera esta o cualquiera la situación, anote las observaciones para que no haya dudas y haga las correcciones pertinentes en caso de ser necesarias.

- Otro ejemplo sería el caso de un informante que declara trabajar para la C.F.E. (Comisión Federal de Electricidad) y que sus actividades consistían en limpiar la maleza y hierbas de los terrenos que se encuentran debajo de las torres de alta tensión, este informante indica que recibe su pago cada ocho días, que no cuenta con prestaciones sociales, no tiene un contrato establecido con la Comisión Federal de Electricidad y que no estuvo afiliado a ningún sindicato.

En este caso deberá indagar bien estas situaciones, ya que generalmente las personas que trabajan para la Comisión Federal de Electricidad, si cuentan con un contrato, su pago es quincenal y por lo menos cuentan con servicio médico, de modo que si se le presentará esta situación, deberá preguntar ¿Quién fue quién lo contrató?, ¿Quién estipuló las condiciones de trabajo?, ¿Quién le paga y en qué forma?, ya que podría tratarse de una persona que fue contratada, no por la C.F.E. sino por alguna persona que trabaja en esta institución y que está encargada de dar el mantenimiento a estos lugares, si este fuera el caso ésta persona podría quedar como "empleada", pero de una empresa dedicada a limpiar terrenos y en el nombre de ésta sería "sin nombre".

O bien, podría tratarse de una persona que se dedica a limpiar terrenos en esta y en otras instituciones, (varios lugares) y podría ser cuenta propia. Si se presentara esta u otra situación dudosa, no olvide anotar las observaciones que justifiquen dicha situación.

**REGLON "PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR DE 12 AÑOS Y MAS"**

Este renglón abarca cinco columnas que a su vez contienen preguntas que deberán aplicarse a todos los miembros del hogar de 12 años y más independientemente de su condición de actividad.

**REGLON "CONDICION DE ACTIVIDAD DIFERENTE A LA REALIZADA EL MES PASADO"**

El objetivo de las preguntas que conforman este renglón es conocer la condición de actividad de los miembros del hogar de 12 años y más que tenían durante los 5 meses anteriores al mes pasado.

Se podrá identificar si los informantes realizaron trabajos diferentes al desempeñado el mes pasado (PEA) o bien si durante los 5 meses anteriores al mes pasado las personas que se reportaron como PEI o como "Buscadores de trabajo" y que tuvieron actividades económicas, en dicho período.

Además de conocer la condición de actividad de los Miembros del Hogar de 12 años y más en dicho período, a la ENIGH también le interesa captar si fueron trabajos remunerados cuyo pago fué recibido en ese mismo período.

La entrevista al igual que las preguntas anteriores deberá hacerla directamente a cada uno de los miembros del hogar de 12 años y más.

**COLUMNA 42 "NUMERO DE REGLON"**

El objetivo de esta columna es identificar a los miembros del hogar de 12 años y más.

Para esto transcriba de la columna 01 "Número de Renglón" de este capítulo a todos y cada uno de los miembros del hogar en el mismo orden en que aparecen enlistados. Independientemente de que el mes pasado se haya declarado como PEA o PEI.

Recuerde que esta columna debió de haberla llenado cuando llenó la columna 01 "Número de renglón" de este capítulo.

**COLUMNA 43 "SI CONTESTO 1 "SI" EN COLUMNAS 02, 03 Y/O 04 O CODIGOS 01 AL 10 EN LA COLUMNA 05 PREGUNTE:**

**¿DURANTE LOS MESES DE \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE ESTE AÑO USTED TRABAJO EN ALGO COMPLETAMENTE DIFERENTE A LO QUE DESEMPEÑÓ EL MES PASADO DE MANERA CONTINUA, ESPORADICA O EVENTUAL?**

El objetivo de esta columna es conocer si la población económicamente activa (a excepción de los buscadores de empleo) tuvo alguna actividad económica durante o en alguno de los 5 meses anteriores al mes pasado diferente a la reportada en las columnas 02, 03 y/o 04.

El período de referencia para esta columna son los 5 meses anteriores al mes pasado. Antes de formular la pregunta de esta columna anote el período de referencia de acuerdo a la decena en que este levantando. Inicie con el primer mes calendario, ejemplo: si la entrevista se levanta durante la decena 03 (17 al 23 de abril) usted deberá anotar "¿Durante los meses de Octubre de 1999 a Febrero de 2000 de este año usted.....?".

Los criterios para determinar si los informantes realizaron o no alguna actividad económica durante este período son exactamente los mismos que se contemplan en las columnas 02, 03 y 04.

Antes de formular la pregunta verifique la condición de actividad de los informantes de acuerdo a las respuestas de las columnas antes señaladas y/o bien con las causas de no trabajo códigos 01 al 10.

Formule la pregunta textualmente y de acuerdo a la respuesta prosiga la entrevista de la manera siguiente:

- Si la respuesta es "SI" (1) cancele esta opción y pase a la columna 45.
- Si la respuesta es "NO" (2) cancele esta opción y pase a la columna 46.

Entrevistador: No olvide asignar en el Capítulo 20 un formato de ingresos para todos los Miembros del Hogar que hayan reportado haber realizado alguna actividad económica durante o en alguno de los 5 meses anteriores al mes pasado diferente a la reportada en las columnas 02, 03 ó 04.

#### **COLUMNA 44 "SI CONTESTO CODIGOS 11 AL 18 EN COLUMNA 05 PREGUNTE:**

**¿DURANTE LOS MESES DE \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE ESTE AÑO USTED TRABAJO DE MANERA CONTINUA, ESPORADICA O EVENTUAL EN UNA EMPRESA, INSTITUCIÓN, RANCHO, PARCELA O NEGOCIO PROPIO?**

El objetivo de esta columna es conocer si la población económicamente inactiva o los buscadores de empleo tuvieron alguna actividad económica durante o en alguno de los 5 meses anteriores al mes pasado.

El período de referencia para esta columna son los 5 meses anteriores al mes pasado.

Antes de formular la pregunta de esta columna anote el período de referencia de acuerdo a la decena en que este levantando. Inicie con el primer mes calendario, ejemplo: Si la entrevista se levanta durante la decena 05 (7 al 13 de mayo) usted deberá anotar "¿Durante los meses de Noviembre de 1999 a Marzo del 2000 de este año usted.....?"

Los criterios para determinar si los informantes realizaron o no alguna actividad económica durante este período son exactamente los mismos que se contemplan en las columnas 02, 03 y 04.

Al igual que en la pregunta anterior verifique la condición de actividad de los informantes de acuerdo a las respuestas de las columnas antes señaladas y/o a las causas de no trabajo códigos 11 al 18 de la columna 05 "¿Por qué causa no trabajó?".

Formule la pregunta textualmente y de acuerdo a la respuesta prosiga la entrevista de la manera siguiente:

- Si la respuesta es "SI" (1) cancele esta opción y pase a la columna 45.
- Si la respuesta es "NO" (2) cancele esta opción y pase a la columna 46.

**ENTREVISTADOR: NO OLVIDE ASIGNAR EN EL CAPÍTULO 20 UN FORMATO DE INGRESOS PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR QUE HAYAN REPORTADO HABER REALIZADO ALGUNA ACTIVIDAD ECONOMICA DURANTE O EN ALGUNO DE LOS 5 MESES ANTERIORES AL MES PASADO.**

#### **COLUMNA 45 "SI LE CONTESTO "SI" EN LA COLUMNA 43 O 44 PREGUNTE:**

**¿DURANTE LOS MESES DE \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ RECIBIO INGRESOS, SUELDO, SALARIO, JORNAL, GANANCIAS O UTILIDADES EN DINERO O EN ESPECIE POR ESTE TRABAJO O TRABAJOS?**

El objetivo de esta pregunta es conocer si los Miembros del Hogar de 12 años y más percibieron ingresos monetarios o en especie durante los seis meses anteriores al mes en que se realiza la entrevista asignados por la realización de alguna actividad económica ejercida antes del mes pasado.

Al formular esta pregunta tendrá que ubicar al informante en el período de tiempo de acuerdo a la decena en que este levantando la información. Para esto antes de formularla anote el período de referencia iniciando con el primer mes calendario, ejemplo: Si la entrevista corresponde a la decena 01 (Del 28 de Marzo al 3 de Abril) usted deberá anotar "¿Durante los meses de Octubre de 1999 a Marzo del 2000.....?".

Formule la pregunta en forma textual y pausadamente. En caso de que el informante no la entienda usted deberá explicarle con otras palabras el sentido de la misma sin cambiar el objetivo de ésta.

Independientemente de la respuesta prosiga la entrevista con la columna 46.

**COLUMNA 46 "¿RECIBIO INGRESOS EN DINERO O EN ESPECIE DURANTE LOS MESES DE \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE ESTE AÑO PROVENIENTES DE UN EMPLEO O TRABAJO QUE REALIZO EN \_\_\_\_\_ O EN MESES ANTERIORES?"**

El objetivo de esta columna es conocer si los Miembros del Hogar de 12 años y más percibieron ingresos monetarios o en especie durante los seis meses anteriores al mes en que se realiza la entrevista provenientes de actividades económicas realizadas fuera de dicho período de referencia.

Los criterios para determinar si los informantes realizaron o no alguna actividad económica durante este período son exactamente los mismos que se contemplan en las columnas 02, 03 y 04.

Antes de que realice la pregunta de esta columna escriba en los espacios en blanco los meses del período de referencia iniciando con el primer mes calendario de acuerdo a la decena en que se está levantando, ejemplo: Si la entrevista corresponde a la decena 04 (27 de Abril al 3 de Mayo) entonces usted deberá anotar "recibió ingresos en dinero o en especie durante los meses de Noviembre de 1999 a Abril del 2000 de este año provenientes de un .....".

También deberá complementar la pregunta anotando antes de la entrevista en el último espacio en blanco el nombre del mes calendario anterior al primer mes que registró en la primera parte de esta pregunta. Continuando con el ejemplo anterior tenemos "..... empleo o trabajo que realizó en Octubre o en meses anteriores".

Formule la pregunta en forma textual y pausadamente. En caso de que el informante no la entienda usted deberá explicarle con otras palabras el sentido de la misma sin cambiar el objetivo de ésta. En la medida de lo posible auxíliese de un calendario para facilitar la ubicación del período de referencia.

De acuerdo a la respuesta cancele sólo una opción. Si esta es afirmativa no olvide asignar un formato de ingresos en el Capítulo 20 para cada uno de los perceptores.



## CAPITULO 4 CONDICION DE ACTIVIDAD Y CARACTERISTICAS OCUPACIONALES DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR DE 12 AÑOS Y MAS

| N<br>U<br>M<br>E<br>R<br>O<br><br>D<br>E<br><br>R<br>E<br>N<br>G<br>L<br>O<br>N | SOLO PARA MIEMBROS DEL HOGAR DE 12 AÑOS Y MAS                                                                                                         |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                            |                                                                                                                                          |                                                 |              |                                                    |                                                                                                                 |                            |   |                                                                       |  |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                 | CONDICION DE ACTIVIDAD                                                                                                                                |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                            |                                                                                                                                          |                                                 |              | CAUSAS DE NO TRABAJO (05)                          | NUMERO DE EMPLEOS (06)                                                                                          | EMPLEO PRINCIPAL           |   |                                                                       |  |
|                                                                                 | DURANTE EL MES PASADO, USTED ...                                                                                                                      |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                            |                                                                                                                                          |                                                 |              |                                                    |                                                                                                                 | RESIDENCIA DEL EMPLEO (07) |   | POSICION EN EL EMPLEO (08)                                            |  |
|                                                                                 | (02)                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                  | (03)                                                                                                                                       |                                                                                                                                          | (04)                                            |              | ¿Este empleo o trabajo lo realizó dentro del país? | ¿Usted qué era en ese trabajo?<br><br>(Lea al entrevistado las opciones de respuesta de su Catálogo de códigos) | (08.1)                     |   |                                                                       |  |
|                                                                                 | ¿Trabajó en una empresa o institución, rancho o parcela, a cambio de un ingreso, sueldo, salario o jornal en dinero o en especie, o espera recibirlo? | ¿Trabajó como aprendiz o ayudante en una empresa, taller o negocio que no es propiedad del hogar sin percibir ingresos como pago por su trabajo? | ¿Trabajó o realizó alguna actividad de manera esporádica o eventual, para obtener más ingresos y ayudar a mejorar la economía de su hogar? | Si contestó "NO" en columnas 02, 03 y 04 pregunte:<br><br>¿Por qué causa no trabajó?<br><br>(Lea las opciones en su Catálogo de códigos) | ¿Cuántos empleos o trabajos tuvo el mes pasado? |              |                                                    |                                                                                                                 |                            |   |                                                                       |  |
| (Cruce)<br>SI NO                                                                |                                                                                                                                                       | (Cruce)<br>SI NO                                                                                                                                 |                                                                                                                                            | (Cruce)<br>SI NO                                                                                                                         |                                                 |              |                                                    | (Cruce)<br>SI NO                                                                                                |                            |   |                                                                       |  |
| 01                                                                              | <del>1</del>                                                                                                                                          | 2                                                                                                                                                | 1                                                                                                                                          | <del>2</del>                                                                                                                             | 1                                               | <del>2</del> |                                                    | 3 *                                                                                                             | <del>1</del>               | 2 | Patrón de un negocio con 6 ó más trabajadores                         |  |
| 02                                                                              | 1                                                                                                                                                     | <del>2</del>                                                                                                                                     | <del>1</del>                                                                                                                               | 2                                                                                                                                        | 1                                               | <del>2</del> |                                                    | 1                                                                                                               | <del>1</del>               | 2 | Trabajador familiar sin retribución de un negocio propiedad del hogar |  |
| 03                                                                              | <del>1</del>                                                                                                                                          | 2                                                                                                                                                | <del>1</del>                                                                                                                               | 2                                                                                                                                        | 1                                               | <del>2</del> |                                                    | 2                                                                                                               | <del>1</del>               | 2 | Trabajador por cuenta propia                                          |  |
| 04                                                                              | 1                                                                                                                                                     | <del>2</del>                                                                                                                                     | 1                                                                                                                                          | <del>2</del>                                                                                                                             | 1                                               | <del>2</del> | 1   5 *                                            |                                                                                                                 | 1                          | 2 |                                                                       |  |
| 05                                                                              | <del>1</del>                                                                                                                                          | 2                                                                                                                                                | 1                                                                                                                                          | <del>2</del>                                                                                                                             | 1                                               | <del>2</del> |                                                    | 2                                                                                                               | <del>1</del>               | 2 | Empleado no agropecuario                                              |  |
| 06                                                                              | <del>1</del>                                                                                                                                          | 2                                                                                                                                                | 1                                                                                                                                          | <del>2</del>                                                                                                                             | 1                                               | <del>2</del> |                                                    | 1                                                                                                               | <del>1</del>               | 2 | Empleado no agropecuario                                              |  |
| 07                                                                              | <del>1</del>                                                                                                                                          | 2                                                                                                                                                | 1                                                                                                                                          | <del>2</del>                                                                                                                             | 1                                               | <del>2</del> |                                                    | 1                                                                                                               | <del>1</del>               | 2 | Empleado no agropecuario                                              |  |
| 08                                                                              | <del>1</del>                                                                                                                                          | 2                                                                                                                                                | 1                                                                                                                                          | <del>2</del>                                                                                                                             | 1                                               | <del>2</del> |                                                    | 1                                                                                                               | <del>1</del>               | 2 | Empleado no agropecuario                                              |  |
| 13                                                                              | 1                                                                                                                                                     | <del>2</del>                                                                                                                                     | 1                                                                                                                                          | <del>2</del>                                                                                                                             | 1                                               | <del>2</del> | 1   6 *                                            |                                                                                                                 | 1                          | 2 |                                                                       |  |
| 14                                                                              | 1                                                                                                                                                     | <del>2</del>                                                                                                                                     | 1                                                                                                                                          | <del>2</del>                                                                                                                             | 1                                               | <del>2</del> | 1   6 *                                            |                                                                                                                 | 1                          | 2 |                                                                       |  |
|                                                                                 | 1                                                                                                                                                     | 2                                                                                                                                                | 1                                                                                                                                          | 2                                                                                                                                        | 1                                               | 2            |                                                    |                                                                                                                 | 1                          | 2 |                                                                       |  |
|                                                                                 | 1                                                                                                                                                     | 2                                                                                                                                                | 1                                                                                                                                          | 2                                                                                                                                        | 1                                               | 2            |                                                    |                                                                                                                 | 1                          | 2 |                                                                       |  |
|                                                                                 | 1                                                                                                                                                     | 2                                                                                                                                                | 1                                                                                                                                          | 2                                                                                                                                        | 1                                               | 2            |                                                    |                                                                                                                 | 1                          | 2 |                                                                       |  |

(\*) Cuando exista más de un empleo determine el principal, preguntando en cuál de ellos obtuvo más ingresos; si percibió los mismos ingresos, pregunte a cuál le dedicó más tiempo, si el tiempo dedicado fue igual, entonces considere como empleo principal al que el informante decida. No olvide que el mes pasado es nuestro período de referencia.

\* columna 05, número de renglón 04 Fabián sigue estudiando pero indica que al terminar su carrera va a apoyar a su padre en el rancho

\* columna 05, números de renglón 13 y 14 Claudia y Patricia únicamente se dedican a cuidar a sus hijos y realizan quehaceres domésticos en su casa.



| (09)<br>NÚMERO<br>DE<br>REGLÓN | CONTINUA EMPLEO PRINCIPAL                                                                                  |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         | SECTOR DEL EMPLEO |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|
|                                | O C U P A C I O N                                                                                          |                                                                                                 |                                                                                                                                 | ACTIVIDAD ECONOMICA                                                                                |                                                       |                                                                                                                             | NOMBRE DE LA EMPRESA                    |                   |
|                                | (10)<br>¿Cuáles eran las actividades o tareas más importantes que desarrolló en este empleo el mes pasado? | (11)<br>¿Cuál es el nombre de la ocupación u oficio que desempeñó en este empleo el mes pasado? | (12)<br>¿A qué se dedicaba principalmente la empresa, negocio, institución o persona para la que trabajó o ayudó el mes pasado? | (13)<br>¿Cuál es el nombre de la empresa, negocio o institución para la que trabajó el mes pasado? |                                                       | (14)<br>¿Esta empresa, negocio o institución en la que usted trabajó es...<br><br>1. pública?<br>2. privada?<br>3. No sabe. |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 | (11.1)<br>CODIGO                                                                                   | (12.1)<br>CODIGO SCIAN                                |                                                                                                                             |                                         |                   |
| 01                             | Comprar y vender zapatos al mayoreo                                                                        | Comecrciante de calzado                                                                         |                                                                                                                                 |                                                                                                    | A la compra y venta de calzado al público *           |                                                                                                                             | Zapatería "La bota de oro"              |                   |
| 02                             | Ayudar a comprar y vender zapatos al mayoreo                                                               | Ayudante de comerciante de calzado                                                              |                                                                                                                                 |                                                                                                    | A la compra y venta de calzado al público *           |                                                                                                                             | Zapatería "La bota de oro"              |                   |
| 03                             | Atender las enfermedades de la mujer; vigilar e intervernir *                                              | Médico Ginecólogo                                                                               |                                                                                                                                 |                                                                                                    | A atender mujeres enfermas atender; partos, etc.*     |                                                                                                                             | Consultorio médico privado "Sin nombre" |                   |
| 05                             | Imparte enseñanza conforme a los planes y programas de estudio                                             | Profesor de primaria                                                                            |                                                                                                                                 |                                                                                                    | Cubrir los planes de estudio programados por la SEP * |                                                                                                                             | Colegio Privado "Marista"               |                   |
| 06                             | Atender a los pasajeros del avión servir alimentos y bebidas a bordo                                       | Sobrecargo edecan                                                                               |                                                                                                                                 |                                                                                                    | A proporcionar servicios de transporte aéreo *        |                                                                                                                             | Línea aérea mexicana de aviación        |                   |
| 07                             | Registrar las compras y ventas en la computadora *                                                         | Encargado de Zapatería                                                                          |                                                                                                                                 |                                                                                                    | A la compra y venta de calzado al público             |                                                                                                                             | Zapatería "La bota de oro"              |                   |
| 08                             | Pilotear aviones y dirigir su rumbo de acuerdo a los procedimientos establecidos                           | Piloto aviador                                                                                  |                                                                                                                                 |                                                                                                    | A proporcionar servicios de transporte aéreo *        |                                                                                                                             | Línea aérea aeroméxico                  |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |
|                                |                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                             |                                         |                   |

**CAPITULO 4 CONDICION DE ACTIVIDAD Y CARACTERISTICAS OCUPACIONALES DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR DE 12 AÑOS Y MAS**

| CONTINUA EMPLEO PRINCIPAL                                                               |                                                                                                                                         |                                                  |                                                                |                                               |  |                         |                |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--|-------------------------|----------------|--|--|
| (15)<br>N<br>U<br>M<br>E<br>R<br>O<br><br>D<br>E<br><br>R<br>E<br>N<br>G<br>L<br>O<br>N | TAMAÑO DE LA EMPRESA                                                                                                                    | HORAS TRABAJADAS                                 | DIAS DE PAGO                                                   | S O L O P A R A A S A L A R I A D O S         |  |                         | OBSERVACIONES: |  |  |
|                                                                                         | (16)                                                                                                                                    | (17)                                             | (18)                                                           | TIPO DE CONTRATACION                          |  | AFILIACION A SINDICATOS |                |  |  |
|                                                                                         | ¿Cuántas personas incluyéndose usted laboraron durante el mes pasado en su centro de trabajo (oficina, negocio, empresa, taller, etc.)? | ¿Cuántas horas por semana laboró en este empleo? | ¿Cada cuántos días le pagan o recibe ingresos por este empleo? | (19)                                          |  | (20)                    |                |  |  |
|                                                                                         | ¿Cuántas personas incluyéndose usted trabajaron en su negocio, empresa, cooperativa, taller, etc., durante el mes pasado?               |                                                  | (Lea su Catálogo de códigos)                                   | (19.1)<br>C<br>O<br>D<br>I<br>G<br>O          |  | (Cruce)<br>SI NO        |                |  |  |
| 01                                                                                      | 1   5                                                                                                                                   | 7   0                                            | 01                                                             |                                               |  | 1                       | 2              |  |  |
| 02                                                                                      | 1   5                                                                                                                                   | 4   0                                            |                                                                |                                               |  | 1                       | 2              |  |  |
| 03                                                                                      | 1                                                                                                                                       | 4   8                                            | 01                                                             |                                               |  | 1                       | 2              |  |  |
| 05                                                                                      | 2   6                                                                                                                                   | 2   5                                            | 05                                                             | Contrato por tiempo determinado               |  | 1                       | <del>2</del>   |  |  |
| 06                                                                                      | 5   0   0                                                                                                                               | 3   0                                            | 10                                                             | Contrato por tiempo indeterminado (base)      |  | <del>1</del>            | 2              |  |  |
| 07                                                                                      | 1   5                                                                                                                                   | 7   0                                            | 03                                                             | Contrato por tiempo determinado               |  | 1                       | <del>2</del>   |  |  |
| 08                                                                                      | 0   0   0                                                                                                                               | 1   8                                            | 10                                                             | Contrato por tiempo indeterminado (confianza) |  | 1                       | <del>2</del>   |  |  |
|                                                                                         |                                                                                                                                         |                                                  |                                                                |                                               |  | 1                       | 2              |  |  |
|                                                                                         |                                                                                                                                         |                                                  |                                                                |                                               |  | 1                       | 2              |  |  |
|                                                                                         |                                                                                                                                         |                                                  |                                                                |                                               |  | 1                       | 2              |  |  |
|                                                                                         |                                                                                                                                         |                                                  |                                                                |                                               |  | 1                       | 2              |  |  |
|                                                                                         |                                                                                                                                         |                                                  |                                                                |                                               |  | 1                       | 2              |  |  |
|                                                                                         |                                                                                                                                         |                                                  |                                                                |                                               |  | 1                       | 2              |  |  |
| OBSERVACIONES:                                                                          |                                                                                                                                         |                                                  |                                                                |                                               |  |                         |                |  |  |
|                                                                                         |                                                                                                                                         |                                                  |                                                                |                                               |  |                         |                |  |  |
|                                                                                         |                                                                                                                                         |                                                  |                                                                |                                               |  |                         |                |  |  |

CAPITULO 4 CONDICION DE ACTIVIDAD Y CARACTERISTICAS OCUPACIONALES DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR DE 12 AÑOS Y MAS

| CONTINUA EMPLEO PRINCIPAL                                                                                                                           |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| SOLO PARA ASALARIADOS                                                                                                                               |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PRESTACIONES SOCIALES                                                                                                                               |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (21)<br>¿Qué prestaciones sociales le proporcionaron en este empleo?<br>(Lea al entrevistado las opciones de respuesta )                            | (22)<br>NUMERO DE RENGLON | (23)<br>(Anote el código de las opciones que le indiquen) |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TIPO DE PRESTACIONES                                                                                                                                | 0   1                     |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 01. Servicios médicos del IMSS                                                                                                                      | 0   3                     |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02. Servicios médicos del ISSSTE                                                                                                                    |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 03. Servicios médicos de PEMEX                                                                                                                      | 0   5                     | 0   1                                                     | 1   1  | 1   2 | 1   3 | 1   6 | 2   0 | 2   2 | 2   3 | 2   4 | 2   5 | 2   7 |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 04. Servicios médicos de la SECMAR                                                                                                                  |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 05. Servicios médicos de la SEDENA                                                                                                                  | 0   6                     | 0   7                                                     | 1   0* | 1   1 | 1   2 | 1   4 | 1   6 | 1   8 | 2   0 | 2   1 | 2   2 | 2   3 | 2   4 | 2   7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 06. Servicios médicos de universidades                                                                                                              | 0   7                     | 0   7                                                     | 0   8  | 1   5 | 1   7 | 2   0 | 2   1 | 2   2 | 2   4 | 2   5 |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 07. Servicios médicos privados                                                                                                                      |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 08. Ayuda alimentaria en efectivo                                                                                                                   | 0   8                     | 0   7                                                     | 1   0* | 1   1 | 1   2 | 1   4 | 1   6 | 1   8 | 2   0 | 2   1 | 2   2 | 2   3 | 2   4 | 2   7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 09. Ayuda de despensa                                                                                                                               |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. Servicio de comedor                                                                                                                             |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. Guarderías o estancias infantiles                                                                                                               |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. Capacitación                                                                                                                                    |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. Otros tipos de cursos                                                                                                                           |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. Crédito para vivienda                                                                                                                           |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. Préstamos en dinero                                                                                                                             |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. Acceso a actividades recreativas y/o culturales                                                                                                 |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. Ayuda para transporte en efectivo                                                                                                               |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. Otro tipo de ayuda para transporte                                                                                                              |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. Descuento o exención en el pago de servicios<br>(Luz eléctrica, teléfono, pago de agua, etc.)                                                   |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. Aguinaldo                                                                                                                                       |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. Reparto de utilidades                                                                                                                           |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22. SAR o AFORE                                                                                                                                     |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23. Prima vacacional                                                                                                                                |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24. Vacaciones con goce de sueldo                                                                                                                   |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. Fonacot                                                                                                                                         |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26. Fondo de ahorro                                                                                                                                 |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27. Seguro de vida                                                                                                                                  |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28. Ayuda para renta de la casa habitación                                                                                                          |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29. Otros (Especifique en observaciones)                                                                                                            |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30. No tiene prestaciones sociales                                                                                                                  |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| OBSERVACIONES: * Columna 31, números de renglón 06 y 08 a Alejandra y a Rafael les proporcionan alimentos en la línea aérea donde trabaja cada uno. |                           |                                                           |        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## CAPITULO 4 CONDICION DE ACTIVIDAD Y CARACTERISTICAS OCUPACIONALES DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR DE 12 AÑOS Y MAS

| E M P L E O   S E C U N D A R I O                                                                                                             |                                                            |    |                                                                           |                                                                                                                              |                                                                                                            |  |                                            |                                                                                                 |                                                   |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--|
| PARA QUIENES CONTESTARON MAS DE UN EMPLEO EN COLUMNA 06                                                                                       |                                                            |    |                                                                           |                                                                                                                              |                                                                                                            |  |                                            |                                                                                                 |                                                   |  |
| (24)<br>N<br>U<br>M<br>E<br>R<br>O<br><br>D<br>E<br><br>R<br>E<br>N<br>G<br>L<br>O<br>N                                                       | RESIDENCIA DEL EMPLEO                                      |    | POSICION EN EL EMPLEO                                                     |                                                                                                                              | OCUPACION                                                                                                  |  |                                            | ACTIVIDAD ECONOMICA                                                                             |                                                   |  |
|                                                                                                                                               | (25)<br>¿Este empleo o trabajo lo realizó dentro del país? |    | (26)<br>¿Usted qué era en este trabajo?                                   |                                                                                                                              | (27)<br>¿Cuáles eran las actividades o tareas más importantes que desarrolló en este empleo el mes pasado? |  |                                            | (28)<br>¿Cuál es el nombre de la ocupación u oficio que desempeñó en este empleo el mes pasado? |                                                   |  |
|                                                                                                                                               | Si contestó 3 empleos o más identifique el secundario (*)  |    | (Lea al entrevistado las opciones de respuesta de su Catálogo de códigos) |                                                                                                                              |                                                                                                            |  |                                            |                                                                                                 |                                                   |  |
|                                                                                                                                               | (Cruce)                                                    |    | (26.1)<br>C<br>O<br>D<br>I<br>G<br>O                                      |                                                                                                                              |                                                                                                            |  |                                            |                                                                                                 |                                                   |  |
|                                                                                                                                               | SI                                                         | NO |                                                                           |                                                                                                                              |                                                                                                            |  |                                            |                                                                                                 |                                                   |  |
| 01                                                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/>                        | 2  | <b>Propietario de un negocio de 1 a 5 trabajadores</b>                    |                                                                                                                              | <b>Compra y venta de ropa al público en general</b>                                                        |  | <b>Comerciante de ropa</b>                 |                                                                                                 | <b>Compra y venta de ropa al público *</b>        |  |
| 03                                                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/>                        | 2  | <b>Trabajador familiar sin retribución *</b>                              |                                                                                                                              | <b>Ayudar a atender y administrar una tienda de ropa</b>                                                   |  | <b>Administradora de ropa "Sin nombre"</b> |                                                                                                 | <b>Compra y venta de ropa al público *</b>        |  |
| 05                                                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/>                        | 2  | <b>Empleado no agropecuario</b>                                           |                                                                                                                              | <b>Impartir enseñanza en cuanto a los planes y programas de estudios *</b>                                 |  | <b>Profesora de primaria</b>               |                                                                                                 | <b>Acubrir los planes y programas de la SEP *</b> |  |
|                                                                                                                                               | 1                                                          | 2  |                                                                           |                                                                                                                              |                                                                                                            |  |                                            |                                                                                                 |                                                   |  |
|                                                                                                                                               | 1                                                          | 2  |                                                                           |                                                                                                                              |                                                                                                            |  |                                            |                                                                                                 |                                                   |  |
|                                                                                                                                               | 1                                                          | 2  |                                                                           |                                                                                                                              |                                                                                                            |  |                                            |                                                                                                 |                                                   |  |
|                                                                                                                                               | 1                                                          | 2  |                                                                           |                                                                                                                              |                                                                                                            |  |                                            |                                                                                                 |                                                   |  |
|                                                                                                                                               | 1                                                          | 2  |                                                                           |                                                                                                                              |                                                                                                            |  |                                            |                                                                                                 |                                                   |  |
|                                                                                                                                               | 1                                                          | 2  |                                                                           |                                                                                                                              |                                                                                                            |  |                                            |                                                                                                 |                                                   |  |
|                                                                                                                                               | 1                                                          | 2  |                                                                           |                                                                                                                              |                                                                                                            |  |                                            |                                                                                                 |                                                   |  |
|                                                                                                                                               | 1                                                          | 2  |                                                                           |                                                                                                                              |                                                                                                            |  |                                            |                                                                                                 |                                                   |  |
|                                                                                                                                               | 1                                                          | 2  |                                                                           |                                                                                                                              |                                                                                                            |  |                                            |                                                                                                 |                                                   |  |
| (*) Cuando existan más de dos empleos determine al secundario, con los mismos criterios utilizados en la identificación del empleo principal. |                                                            |    |                                                                           | OBSERVACIONES: * <b>Columna 26, número de renglón 03 Benito trabaja en un negocio propiedad del hogar sin pago alguno</b>    |                                                                                                            |  |                                            |                                                                                                 |                                                   |  |
|                                                                                                                                               |                                                            |    |                                                                           | * <b>Columnas 27 y 29, número de renglón 05 planes y programas establecidos por la SEP (Secretaría de Educación Pública)</b> |                                                                                                            |  |                                            |                                                                                                 |                                                   |  |
|                                                                                                                                               |                                                            |    |                                                                           | * <b>Columna 29 número de renglón 01 y 03 en un local establecido</b>                                                        |                                                                                                            |  |                                            |                                                                                                 |                                                   |  |
|                                                                                                                                               |                                                            |    |                                                                           |                                                                                                                              |                                                                                                            |  |                                            |                                                                                                 |                                                   |  |

## CAPITULO 4 CONDICION DE ACTIVIDAD Y CARACTERISTICAS OCUPACIONALES DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR DE 12 AÑOS Y MAS

[illegible]

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBSERVACIONES: <i>* Columna 06, número de renglón 01, además de sus empleos principal y secundario Benito atiende y dirige un ranchito de sus propiedad en el cual cuenta con 12 animalitos (bobinos, caprinos, porcinos y ovinos) actividad a la cual le dedica 18 horas a la semana, dijo que por el momento ninguno de sus hijos le ayuda con este negocio, también indicó que su ranchito no es muy grande. Sara su esposa le ayudaba pero hace 2 meses que no viene al rancho debido a las ventas en la zapatería.</i> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## CAPITULO 4 CONDICION DE ACTIVIDAD Y CARACTERISTICAS OCUPACIONALES DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR DE 12 AÑOS Y MAS

| CONTINUA EMPLEO SECUNDARIO                                                                                                                                                                                               |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|
| SOLO PARA ASALARIADOS                                                                                                                                                                                                    |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| PRESTACIONES SOCIALES                                                                                                                                                                                                    |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| (39)<br>¿Qué prestaciones sociales le proporcionaron en este empleo?<br>(Lea al entrevistado las opciones de respuesta )                                                                                                 | (40)<br>NUMERO DE<br>REGLON | (41)<br>(Anote el código de las opciones que le indiquen) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| TIPO DE PRESTACIONES                                                                                                                                                                                                     | 0                           | 1                                                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 01. Servicios médicos del IMSS                                                                                                                                                                                           | 0                           | 3                                                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 02. Servicios médicos del ISSSTE                                                                                                                                                                                         | 0                           | 5                                                         | 0 | 2 | 0 | 9 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 5 | 1 | 6 | 1 | 7 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 4 |  |  |  |  |
| 03. Servicios médicos de PEMEX                                                                                                                                                                                           |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 04. Servicios médicos de la SECMAR                                                                                                                                                                                       |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 05. Servicios médicos de la SEDENA                                                                                                                                                                                       |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 06. Servicios médicos de universidades                                                                                                                                                                                   |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 07. Servicios médicos privados                                                                                                                                                                                           |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 08. Ayuda alimentaria en efectivo                                                                                                                                                                                        |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 09. Ayuda de despesa                                                                                                                                                                                                     |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 10. Servicio de comedor                                                                                                                                                                                                  |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 11. Guarderías o estancias infantiles                                                                                                                                                                                    |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 12. Capacitación                                                                                                                                                                                                         |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 13. Otros tipos de cursos                                                                                                                                                                                                |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 14. Crédito para vivienda                                                                                                                                                                                                |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 15. Préstamos en dinero                                                                                                                                                                                                  |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 16. Acceso a actividades recreativas y/o culturales                                                                                                                                                                      |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 17. Ayuda para transporte en efectivo                                                                                                                                                                                    |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 18. Otro tipo de ayuda para transporte                                                                                                                                                                                   |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 19. Descuento o exención en el pago de servicios<br>(Luz eléctrica, teléfono, pago de agua, etc.)                                                                                                                        |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 20. Aguinaldo                                                                                                                                                                                                            |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 21. Reparto de utilidades                                                                                                                                                                                                |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 22. SAR o AFORE                                                                                                                                                                                                          |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 23. Prima vacacional                                                                                                                                                                                                     |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 24. Vacaciones con goce de sueldo                                                                                                                                                                                        |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 25. Fonacot                                                                                                                                                                                                              |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 26. Fondo de ahorro                                                                                                                                                                                                      |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 27. Seguro de vida                                                                                                                                                                                                       |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 28. Ayuda para renta de la casa habitación                                                                                                                                                                               |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 29. Otros (Especifique en observaciones)                                                                                                                                                                                 |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 30. No tiene prestaciones sociales                                                                                                                                                                                       |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| OBSERVACIONES: <b>Columna 41, número de renglón 05 Fabiola indicó que en su trabajo le proporcionaron un tiempo la prestación de ayuda alimentaria en efectivo pero que después ya no volvió a aparecer en su cheque</b> |                             |                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |

## CAPITULO 4 CONDICION DE ACTIVIDAD Y CARACTERISTICAS OCUPACIONALES DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR DE 12 AÑOS Y MAS

| PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR DE 12 AÑOS Y MAS            |                                                                                                                          |                      |                                                                                                                       |                      |                                                                                                                                                                                                   |                      |                                                                                                                                                                                                                                   |              | OBSERVACIONES: |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|
| CONDICION DE ACTIVIDAD DIFERENTE A LA REALIZADA EL MES PASADO |                                                                                                                          |                      |                                                                                                                       |                      |                                                                                                                                                                                                   |                      |                                                                                                                                                                                                                                   |              |                |
| NU-MERO DE RENOGLON                                           | (42) Si contestó 1 "SI" en columnas 02, 03, 04 o códigos 01 al 10 en columna 05 pregunte:                                |                      | Si contestó códigos 11 al 18 en columna 05 pregunte:                                                                  |                      | Si le contestó "SI" en la columna 43 ó 44 pregunte:                                                                                                                                               |                      | (46) ¿Recibió ingresos en dinero o en especie durante los meses de <b>Octubre de 1999</b> a <b>Marzo del 2000</b> de este año provenientes de un empleo o trabajo que realizó en <b>Septiembre de 1999</b> o en meses anteriores? |              |                |
|                                                               | ¿Durante los meses de <b>Octubre de 1999</b> a <b>Febrero del 2000</b> de este año usted...                              |                      |                                                                                                                       |                      | (45) ¿Durante los meses de <b>Octubre de 1999</b> a <b>Marzo del 2000</b> recibió ingresos, sueldos, salarios, jornal, ganancias o utilidades en dinero o en especie por este trabajo o trabajos? |                      |                                                                                                                                                                                                                                   |              |                |
|                                                               | (43) Trabajó en algo completamente diferente a lo que desempeñó el mes pasado de manera continua, esporádica o eventual? |                      | (44) Trabajó de manera continua, esporádica o eventual en una empresa, institución, rancho, parcela o negocio propio? |                      |                                                                                                                                                                                                   |                      |                                                                                                                                                                                                                                   |              |                |
|                                                               | SI (Cruce) Pase a 45                                                                                                     | NO (Cruce) Pase a 46 | SI (Cruce) Pase a 45                                                                                                  | NO (Cruce) Pase a 46 | SI (Cruce) Pase a 46                                                                                                                                                                              | NO (Cruce) Pase a 46 | SI (Cruce)                                                                                                                                                                                                                        | NO           |                |
| 01                                                            | 1                                                                                                                        | <del>2</del>         | 1                                                                                                                     | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                 | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                                                 | <del>2</del> |                |
| 02                                                            | <del>1</del>                                                                                                             | 2                    | 1                                                                                                                     | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                 | <del>2</del>         | 1                                                                                                                                                                                                                                 | <del>2</del> |                |
| 03                                                            | 1                                                                                                                        | 2                    | 1                                                                                                                     | 2                    | <del>1</del>                                                                                                                                                                                      | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                                                 | <del>2</del> |                |
| 04                                                            | 1                                                                                                                        | 2                    | 1                                                                                                                     | <del>2</del>         | 1                                                                                                                                                                                                 | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                                                 | <del>2</del> |                |
| 05                                                            | 1                                                                                                                        | <del>2</del>         | 1                                                                                                                     | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                 | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                                                 | <del>2</del> |                |
| 06                                                            | 1                                                                                                                        | <del>2</del>         | 1                                                                                                                     | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                 | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                                                 | <del>2</del> |                |
| 07                                                            | 1                                                                                                                        | <del>2</del>         | 1                                                                                                                     | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                 | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                                                 | <del>2</del> |                |
| 08                                                            | 1                                                                                                                        | <del>2</del>         | 1                                                                                                                     | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                 | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                                                 | <del>2</del> |                |
| 13                                                            | 1                                                                                                                        | 2                    | 1                                                                                                                     | <del>2</del>         | 1                                                                                                                                                                                                 | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                                                 | <del>2</del> |                |
| 14                                                            | 1                                                                                                                        | 2                    | 1                                                                                                                     | <del>2</del>         | 1                                                                                                                                                                                                 | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                                                 | <del>2</del> |                |
|                                                               | 1                                                                                                                        | 2                    | 1                                                                                                                     | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                 | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                                                 | 2            |                |
|                                                               | 1                                                                                                                        | 2                    | 1                                                                                                                     | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                 | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                                                 | 2            |                |
|                                                               | 1                                                                                                                        | 2                    | 1                                                                                                                     | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                 | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                                                 | 2            |                |
|                                                               | 1                                                                                                                        | 2                    | 1                                                                                                                     | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                 | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                                                 | 2            |                |
|                                                               | 1                                                                                                                        | 2                    | 1                                                                                                                     | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                 | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                                                 | 2            |                |
|                                                               | 1                                                                                                                        | 2                    | 1                                                                                                                     | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                 | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                                                 | 2            |                |
|                                                               | 1                                                                                                                        | 2                    | 1                                                                                                                     | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                 | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                                                 | 2            |                |
|                                                               | 1                                                                                                                        | 2                    | 1                                                                                                                     | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                 | 2                    | 1                                                                                                                                                                                                                                 | 2            |                |

Entrevistador: No olvide aplicar el(los) formato(s) de ingresos del capítulo 20 cuando le contesten "SI" en algunas de las columnas 43, 44, 45 y 46.

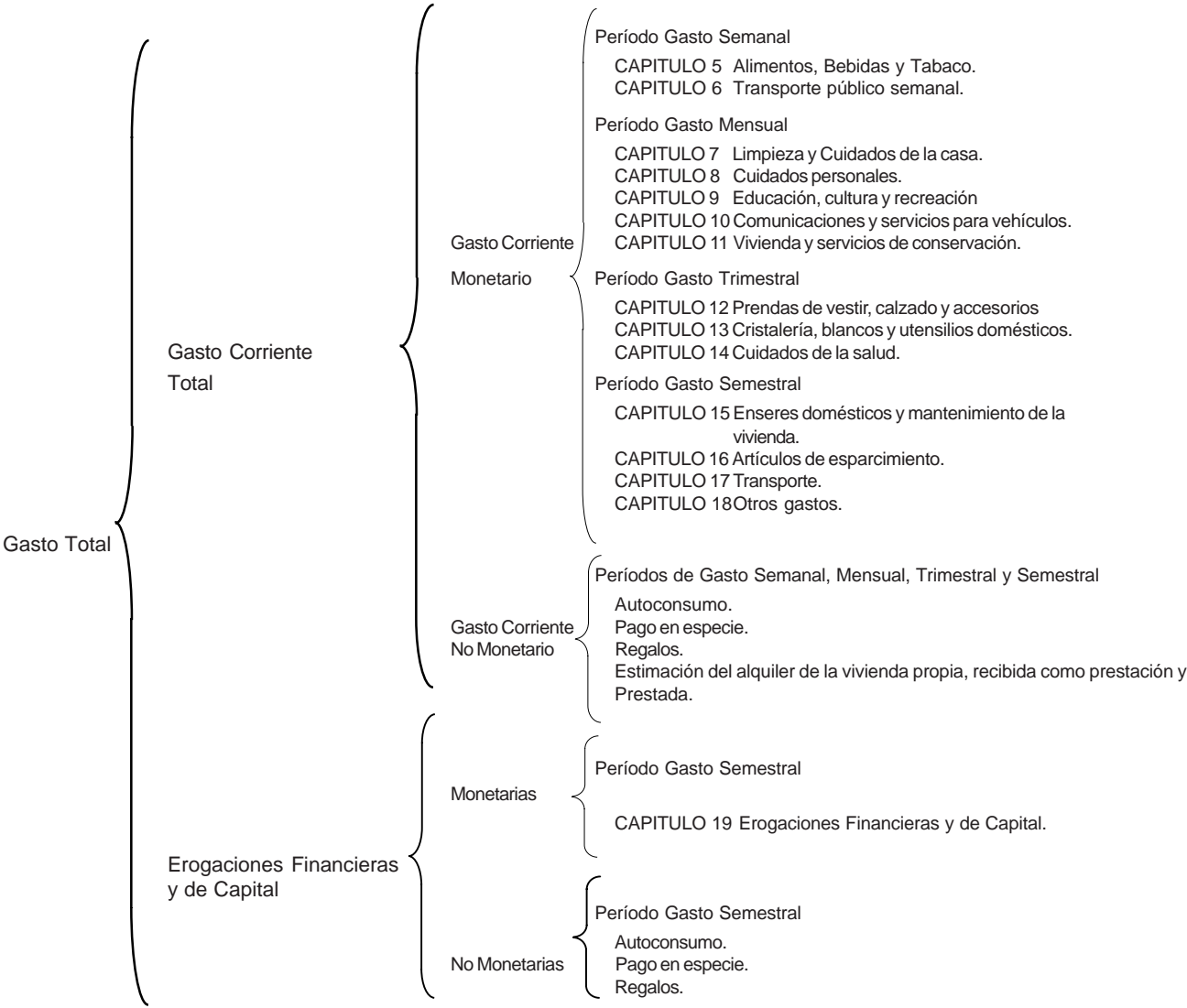


# Gasto

## INTRODUCCION

Uno de los objetivos prioritarios de la **ENIGH** es el de obtener información sobre el monto y la distribución del gasto en los hogares. Para lograr este objetivo ha sido necesario identificar el Gasto Total de los hogares y éste diferenciarlo en corriente y en Erogaciones Financieras y de Capital, que a su vez se divide en su interior en Gasto Monetario y No Monetario. Esta división del gasto que maneja la **ENIGH** es de acuerdo a los bienes y servicios que adquieren los hogares. Para facilitar la captación de los mismos, se han diseñado 15 diferentes capítulos al interior del cuestionario y cuadernillo. Asimismo se han establecido cuatro períodos de tiempo (semanal, mensual, trimestral y semestral) para referenciar los gastos en estos bienes y servicios, atendiendo la frecuencia en que generalmente se acostumbra gastar en ellos.

La división del gasto de los hogares se estructura de la siguiente manera:



## MARCO CONCEPTUAL

**Gasto total.** Se refiere a la parte del ingreso que los miembros del hogar destinaron durante el período de referencia, para la adquisición de productos y/o servicios de consumo final y privado, el gasto efectuado en dinero, o por la compra de productos y/o servicios que fueron pagados, donados y/o regalados como una transferencia corriente a personas o instituciones ajenas al hogar (gasto corriente monetario). Así mismo se considera la estimación realizada por los miembros del hogar, con base al valor en el mercado, a precios de menudeo de los productos y servicios de consumo final y privado, tomados de su propio negocio, de los recibidos a cambio de un trabajo realizado, de los recibidos como regalo de personas que no son miembros del hogar, o bien, la estimación del alquiler que se hubiera tenido que pagar por aquellos hogares que habitan viviendas propias, recibidas como prestación, prestadas o con una tenencia que no fuera la rentada o alquilada (gasto corriente no monetario).

También se incluyen los desembolsos para adquirir bienes muebles e inmuebles de capital que representan un incremento al patrimonio del hogar, los gastos en activos físicos y no físicos que constituyen una inversión que puede ser redituable como fuente de ingresos para el mismo hogar, los desembolsos para cubrir deudas por financiamientos recibidos, los gastos realizados para financiar a otras personas que no son miembros del hogar, el gasto efectuado por los miembros del hogar en bienes de capital que fueron regalados o donados como una transferencia financiera y/o de capital a personas o instituciones ajenas al hogar y que representaron para estos un incremento al patrimonio del hogar (erogaciones financieras y de capital monetarias).

Así mismo se considera la estimación realizada por los miembros del hogar con base al valor en el mercado a precios de menudeo, de los bienes muebles e inmuebles de capital, tomados de su propio negocio, de los recibidos a cambio de un trabajo realizado y/o de los recibidos como regalo de personas que no son miembros del hogar, y que pasaron a formar parte del patrimonio del mismo hogar (erogaciones financieras y de capital no monetarias).

**Gasto corriente total.** Se refiere a la parte del ingreso que los miembros del hogar destinaron durante el período de referencia, para la adquisición de productos y servicios de consumo final y privado, el gasto efectuado en dinero, o por la compra de productos y/o servicios que fueron pagados, donados y/o regalados como una transferencia corriente a personas o instituciones ajenas al hogar (gasto corriente monetario); así mismo se considera la estimación realizada por los miembros del hogar, con base al valor en el mercado, a precios de menudeo de los productos y servicios de consumo final y privado, tomados de su propio negocio, de los recibidos a cambio de trabajo realizado, de los recibidos como regalo de personas que no son miembros del hogar, o bien, la estimación del alquiler que se hubiera tenido que pagar por aquellos hogares que habitaban viviendas propias recibidas como prestación, prestadas o con una tenencia que no fuera la rentada o alquilada (gasto corriente no monetario).

**Gasto corriente monetario.** Parte del ingreso que los miembros del hogar destinaron durante el período de referencia, para la adquisición de productos y servicios de consumo final y privado, para el gasto efectuado en dinero, o por la compra de productos y/o servicios que fueron pagados, donados y/o regalados como una transferencia corriente a personas o instituciones ajenas al hogar.

**Gasto corriente no monetario.** Estimación realizada por los miembros del hogar, con base al valor en el mercado a precios de menudeo, de los productos y servicios de consumo final y privado, tomados de su propio negocio, de los recibidos a cambio de un trabajo realizado, de los recibidos como regalo de personas que no son miembros del hogar, o bien la estimación del alquiler de la renta que se hubiera tenido que pagar, por aquellos hogares que habitaban viviendas propias, recibidas como prestación, prestadas o con una tenencia que no fuera la rentada o alquilada, se clasifica en: Autoconsumo, pago en especie, regalos y estimación del alquiler de la vivienda.

**Erogaciones financieras y de capital totales.** Desembolsos que efectuaron los miembros del hogar, en efectivo y/o con tarjeta de crédito para adquirir bienes muebles e inmuebles de capital que representan un incremento al patrimonio del hogar, los gastos en activos físicos y no físicos que constituyen una inversión que puede ser redituable como fuente de ingresos para el mismo hogar, los desembolsos para cubrir deudas por financiamiento recibidos, los gastos realizados para financiar a otras personas que no son miembros del hogar, el gasto efectuado por los miembros del hogar en bienes de capital que fueron regalados o donados como una transferencia financiera y/o de capital a personas o instituciones ajenas al hogar y que representan para estos un incremento al patrimonio del hogar (Erogaciones Financieras y de Capital Monetarias); así mismo se considera la estimación realizada por los miembros del hogar con base al valor en el mercado a precios de menudeo de los bienes muebles e inmuebles de capital tomados de su propio negocio, de los recibidos a cambio de un trabajo realizado y/o de los recibidos como regalo de personas que no son miembros del hogar y que pasaron a formar parte del patrimonio del mismo hogar (Erogaciones Financieras y de Capital No Monetarias).

**Erogaciones financieras y de capital monetarias.** Desembolsos que efectuaron los miembros del hogar en efectivo y/o con tarjeta de crédito, para adquirir bienes muebles e inmuebles de capital que representan un incremento al patrimonio del hogar, los gastos en activos físicos y no físicos que constituyen una inversión que puede ser redituable como fuente de ingresos para el mismo hogar, los desembolsos para cubrir deudas por financiamientos recibidos, los gastos realizados para financiar a otras personas que no son miembros del hogar, el gasto efectuado por los miembros del hogar en bienes de capital que fueron regalados o donados como una transferencia financiera y/o capital a personas o instituciones ajenas al hogar y que representaron para estos un incremento al patrimonio del hogar.

**Erogaciones financieras y de capital no monetarias.** Estimación realizada por los miembros del hogar con base al valor en el mercado a precios de menudeo de los bienes muebles e inmuebles de capital, tomados de su propio negocio, de los recibidos a cambio de un trabajo y/o de los recibidos como regalo de personas que no son miembros del hogar y que pasaron a formar parte del patrimonio del mismo hogar. Se clasifican en autoconsumo, pago en especie y regalos.

## Capítulo 5. Alimentos, Bebidas y Tabaco

El objetivo de este capítulo es registrar información precisa sobre el gasto diario del hogar en alimentos y bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) consumidas dentro y fuera del hogar y tabaco, así como captar información sobre el número de comensales que participan en los eventos de cada día en el hogar, así como registrar los gastos y el ahorro al gasto que tiene el hogar al recibir alimentos como una prestación social por parte de su empleo o bien cuando son proporcionados a bajo costo en la escuela.

A continuación se mencionan los temas que requiere la encuesta para captar información sobre este capítulo:

- **GASTO DIARIO DEL HOGAR EN ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHOLICAS Y NO ALCOHOLICAS CONSUMIDAS DENTRO Y FUERA DEL HOGAR Y TABACO.**
- **COMENSALES.**
- **GASTO DIARIO EN ALIMENTOS Y BEBIDAS CONSUMIDAS FUERA DEL HOGAR, RECIBIDAS COMO PRESTACION EN EL TRABAJO O PROPORCIONADAS POR ALGUNA INSTITUCION EDUCATIVA.**

### ¿Cuándo?, ¿Quién? y ¿Cómo deberá anotar la información?.

La información referente a gastos diarios del hogar se deberá llenar en el transcurso de los siete días que dura la entrevista, de la siguiente manera:

Durante el primer día, después que usted haya completado la información de los capítulos 1 y 2 del cuestionario y por el detalle que se requiere en la información para llenar completa y correctamente estos formatos, lo primero que deberá hacer usted es elegir al informante adecuado, tendrá que ser una persona mayor de 15 años que sepa leer y escribir y sobre todo que conozca los gastos que realizan los miembros del hogar, de ser posible solicite la participación de las personas que realizan comidas fuera de casa, de los que consumen tabaco, de los que compran las golosinas y los que compran bebidas alcohólicas, ya que este tipo de gastos tienden a omitirse con mucha frecuencia por el desconocimiento del gasto, si participa un solo informante.

Una vez que eligió al informante adecuado procederá a capacitarlo sobre la manera de como deberá registrar la información para cada tema. Para que la explicación sea más clara llene junto con él lo referente a los gastos del día anterior, al día en que está realizando la entrevista. Estos gastos los anotará en la hoja o en la sección del primer día. Posteriormente sugiera al informante que haga lo mismo y empiece a registrar los gastos que hayan efectuado hasta ese momento y anímelo a continuar con el registro diario durante los 6 días siguientes.

La primera recomendación que deberá dar al informante es que únicamente anote en las columnas que usted le indique, dígame que las demás columnas las llenará usted y no es necesario que anote nada.

Es importante hacer notar al informante que él deberá recopilar los gastos de todos los miembros del hogar, especialmente de los gastos en alimentos consumidos fuera del hogar; explíquese que para el registro de este capítulo es necesario que el cuadernillo permanezca en el hogar, para que él lo tenga disponible y registre de su puño y letra la información de los gastos diarios y de esta forma se evite omitir algún gasto.

En los casos que el informante no supiera leer y escribir, el entrevistador será quien haga diariamente las anotaciones correspondientes, en este único caso el entrevistador no podrá dejar el cuadernillo en el hogar y deberá dar a conocer al supervisor esta situación.

Diariamente el entrevistador deberá hacer una revisión detallada de la información para hacer las aclaraciones y correcciones pertinentes. Se recomienda, que esta revisión la haga leyendo en voz alta todos los gastos anotados en presencia del informante y pregunte si no olvidó algo más que debía anotar.

## GASTO DIARIO DEL HOGAR EN ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHOLICAS Y NO ALCOHOLICAS CONSUMIDAS DENTRO Y FUERA DEL HOGAR Y TABACO

El objetivo de este formato para Gasto Diario del Hogar en Alimentos y Bebidas Alcohólicas y No Alcohólicas Consumidas Dentro y Fuera del Hogar y Tabaco es registrar información detallada sobre:

- **Los gastos en alimentos consumidos dentro de casa**, es decir, todos los productos que se compran en los días de referencia para preparar o acompañar los alimentos que se consumen dentro del hogar (aceite, huevo, carne, verduras, alimentos especiales para bebé, tortillas, mayonesa, etc.); se incluye también el gasto en dulces y cualquier tipo de golosinas o pastelillos que consumen principalmente los niños; así como los alimentos que ya se compran preparados, pero se consumen en casa (pollo rostizado, carnitas, etc.)
- **Los gastos en alimentos consumidos fuera de casa**, es decir, los desayunos, comidas, cenas y entrecomidas que en los días de referencia, hayan realizado los miembros del hogar, siempre y cuando estos eventos no se hayan obtenido como prestación en el trabajo o hayan sido proporcionados en la escuela, debido a que el segundo formato del cuadernillo es exclusivamente para estos eventos.
- **Los gastos en bebidas alcohólicas y no alcohólicas**, es decir, refrescos, jugos naturales o enlatados, agua (con o sin sabor), cerveza, pulque, brandy y cualquier otra bebida que hayan comprado los miembros del hogar en los días de referencia.
- **Los gastos en tabaco**, en cualquier presentación (cigarros, puros o tabaco).
- **Los gastos en servicio de molino** que incluye algunos servicios para preparar alimentos como son nixtamal y gastos conexos (hojas de maguey, de maíz, cal para preparar alimentos) **y los gastos en alimentos para animales domésticos (animales de esparcimiento y para uso del hogar)**
- **Los gastos con tarjeta de crédito bancaria o de casa comercial**, para adquirir productos comestibles y servicios dentro y fuera del hogar.

A continuación se mencionan los lineamientos, criterios e instrucciones generales para el llenado de este formato.

### Se deberá excluir:

Explicará al informante que no incluya en esta sección de gasto los siguientes casos:

- Todos los productos o artículos que no sean alimentos, bebidas o tabaco, por ejemplo (jabón de tocador, cloro, rastrillo, etc.).
- Alimentos, bebidas y tabaco que compren durante la semana de referencia y sean para regalar a personas que no son miembros del hogar.
- Alimentos, bebidas y tabaco que hayan comprado especialmente para una fiesta de cumpleaños, bodas, bautizos o algún evento especial.
- Alimentos, bebidas y tabaco consumidos en centros nocturnos.
- Alimentos, bebidas y tabaco consumidos en centros de recreación: balnearios, parques, circos, ferias, museos, etc.
- Alimentos, bebidas y tabaco consumidos fuera del hogar con fines de esparcimiento: paseos, días de campo, etc.
- Alimentos, bebidas y tabaco adquiridos a cambio de otro producto o servicio, es decir que se haya realizado un trueque.
- Alimentos, bebidas y tabaco adquiridos mediante algún programa de subsidio proporcionado por instituciones de gobierno y que por los cuales no se realice ningún gasto, por ejemplo (tortibonos, despensas de alimentos, etc.).
- Alimentos y bebidas consumidas fuera del hogar por motivos de comisión por parte del trabajo y que son comprados con dinero otorgado al trabajador como viáticos.

### DIA Y FECHA.

La información referente al día y la fecha tienen como objetivo permitir que el informante anote correctamente en el formato correspondiente, los gastos que hayan efectuado durante cada uno de los días de referencia.

En la parte superior izquierda, usted deberá anotar el nombre del día (miércoles, jueves, viernes, etc.), así como la fecha (día, mes y el año) en que el hogar efectuó el gasto. Esta actividad la deberá realizar al término de cada visita, una vez que haya efectuado la revisión de la información del día. Por ejemplo.

El levantamiento se inicia el Sabado 18 de marzo del 2000, el primer día será el 17 de marzo (día anterior a el levantamiento), entonces anotará:

**Día Viernes**

**Fecha 17-marzo-2000**

## COLUMNA 01 "CANTIDAD"

El objetivo de esta columna es registrar información precisa del número de unidades de cada alimento, bebida y tabaco adquiridos por los miembros del hogar.

En esta columna el informante deberá registrar, según sea el caso, el número de unidades de cada alimento, bebida y tabaco que haya comprado cualquier miembro del hogar, así como el número de eventos realizados fuera del hogar (desayuno, comida, cena y entrecomidas).

También deberá incluir el número de unidades de los productos (alimentos, bebidas, etc.), o de los eventos realizados fuera del hogar (desayunos, comidas, cenas, entrecomidas) que los miembros del hogar adquieran fiados durante la semana de referencia. Siempre deberá aclarar esta situación en observaciones.

Si un miembro del hogar invitó en la semana de referencia algún evento (desayuno, comida, cena y entrecomida) fuera de casa a no miembros del hogar, incluya únicamente en esta columna el (los) consumo (s) de la (s) persona (s) que es (son) miembro (s) del hogar.

Indique al informante que deberá anotar enteros para registrar el número de unidades por ejemplo 1 (bote), 1 (caja), 2 (piezas), 3 (manojos), 4 (desayunos), 2 (cajetillas), en caso de adquirir fracciones de kilos o litros las deberá anotar en decimales. Ejemplo: .125, .500, .750, 1.250

Cuando se trate de alimentos que se venden en paquete explique al informante que registrará en enteros el (los) número (s) del paquete (s) que haya comprado por ejemplo: 1 paquete, 2 paquetes, etc. Es necesario que aclare en la sección de observaciones esta forma de compra.

Explique al informante que si en algún (os) día (s) de la semana de referencia compra su despensa, no olvide registrar todos los gastos realizados en alimentos, bebidas y tabaco, aclarando en observaciones dicha situación.

Si por error el informante incluyó en la lista algún (os) producto (s) que no sea (n) alimento (s), ni bebida (s), ni tabaco, proceda a cancelar con una línea horizontal (—) y explique nuevamente al informante los gastos que se captan en este formato.

## COLUMNA 02 "UNIDAD"

Con esta columna se pretende identificar el tipo de unidad de los alimentos, bebidas y tabaco adquiridos por los miembros del hogar.

Pida al informante que en la medida de lo posible, anote la unidad en kilogramos o litros, pero si no es así, las unidades podrían referirse a piezas, manojos, frascos, etc. En estos casos pida al informante le de una referencia del tamaño de los mismos (frasco grande, puño chico, pieza mediana, etc), para que usted pueda realizar su "Investigación de Mercado".

En relación a los eventos realizados fuera del hogar (desayuno, comida, cena y/o entrecomidas) la unidad de medida que deberá registrar en los mismos será "servicio(s)" o "consumo(s)". Este servicio o consumo incluye el total de los alimentos (platos, tortas, tacos, etc.) y/o bebidas alcohólicas y no alcohólicas (pulque, cerveza, vino, refrescos, etc.), consumidos fuera del hogar. Por ejemplo: un informante menciona que en una entrecomida que realizó en un bar, le sirvieron botana y algunas cervezas. Todo ésto constituye un servicio o consumo.

También es importante que considere que los eventos realizados fuera del hogar, hacen referencia al consumo de alimentos y bebidas básicamente, de tal manera que si se adquieren durante dicho evento otro tipo de productos como por ejemplo "tabaco" deberá anotarlo en un renglón independiente. En caso que no sea posible separar estos gastos (eventos fuera del hogar y tabaco) considerelo como un solo gasto pero haga la aclaración en observaciones.

Para el caso de alimentos preparados para consumir en casa, indicará al informante que anote como tipo de unidad la forma como fueron adquiridos los alimentos ejemplo: Kilos, litros, servicio, orden, plato, pieza, etc.

En relación a los alimentos comprados en paquetes la unidad de medida que deberá registrar será "paquete", no olvide registrar las observaciones al respecto.

## COLUMNA 03 "ANOTE EL NOMBRE DEL ARTICULO"

Con esta columna se conocerán los diversos alimentos, bebidas y tabaco que compraron los miembros del hogar.

En esta columna el informante anotará el nombre de todos y cada uno de los alimentos, bebidas y tabaco que tanto él como los miembros de su hogar hayan comprado ese día.

Al hacer la revisión diaria, el entrevistador debe verificar que los artículos comprados se hayan especificado con precisión para poder asignarles las claves correspondientes que se encuentran al inicio del cuadernillo, por ello, si el informante anotó sólo "carne" deberá preguntarle que tipo de carne: bistec de res, milanesa, retazo con hueso, etc.

Si señala solamente "leche" deberá preguntarle si es evaporada, condensada, en polvo, etc.



Si los alimentos y bebidas los consumieron fuera del hogar, deberá registrar el nombre del evento realizado de acuerdo a la forma en que lo haya declarado el informante, es decir, si fue desayuno, comida, cena y/o entrecomidas.

Para el caso de los alimentos y/o bebidas que fueron comprados en paquete se anotará "Alimentos y/o bebidas en paquete", no olvidando registrar las observaciones necesarias.

Si se refiere a cigarros, deberá anotar de cuántos cigarros es la cajetilla, la marca, tamaño y si la cajetilla es suave o dura, esta información es importante ya que será necesaria para asignar adecuadamente la equivalencia por unidad, ejemplo:

| CANTIDAD | UNIDAD          | NOMBRE DEL ARTICULO            |
|----------|-----------------|--------------------------------|
| 1        | Cajetilla suave | Cigarros "VICEROY" cortos c/14 |

**COLUMNA 04 "CLAVE"**

El objetivo de esta columna es diferenciar los alimentos, bebidas y tabaco adquiridas por el hogar y facilitar su acceso en el proceso electrónico.

El llenado de esta columna corresponde al entrevistador, usted deberá identificar en el catálogo de alimentos y bebidas, (que se encuentra en las primeras páginas de su cuadernillo) la clave que corresponde al artículo comprado y transcribirla a esta columna.

Los alimentos y/o bebidas que se compran en paquete se identificarán con la clave A205 "Alimentos y/o bebidas en paquete", la cual se encuentra ubicada en el catálogo de alimentos, al inicio del cuadernillo.

Debido a que se han presentado problemas para la captación de algunos productos, se presenta al final de este manual un anexo en donde se precisan los productos y la clave que se deberá asignar en caso que se presenten.

**COLUMNA 05 "DONDE LO COMPRO" y 5.1 "CODIGO"**

El objetivo de estas columnas es captar información sobre el tipo de establecimientos donde el (los) informante (s) efectúa (n) sus compras referentes a alimentos y bebidas consumidas dentro y fuera del hogar y tabaco, así como asignar el código que identifica el lugar de compra para facilitar su acceso al proceso electrónico.

Es importante que se tenga información en estas dos columnas por lo tanto, explique al informante que él únicamente realizará el llenado de la columna "Donde lo compró" y posteriormente usted asignará en la columna "Código" el dato correspondiente. Por tal motivo se sugiere que tenga cuidado al hacer la revisión de la columna "Donde lo compró" ya que se debe registrar información en todos los renglones que se reportó gasto.

Para el registro de estas columnas la ENIGH considera 12 lugares de compra diferentes, los cuales se mencionan a continuación explicando la manera de como se deberán captar cada uno de ellos en la columna correspondiente.

**Código 01 Mercado**

Se consideran en este código cualquiera de las tiendas que se encuentren en el interior de un mercado, así sean específicas del ramo (tiendas de abarrotes, panaderías, pescaderías, etc.).

Explique al informante que si realiza sus compras en un mercado registrará este lugar de compra aclarando el nombre de éste porque pudiera haber más de uno y con esta aclaración usted pueda realizar su investigación de mercado si se requiriera.

**Código 02 Tianguis o mercados sobre ruedas y vendedores ambulantes**

Se considera como tianguis o mercado sobre ruedas al conjunto de vendedores que no son fijos y que se establecen en grupo en la vía pública, con un horario determinado durante el día; para comercializar sus productos ya sea en puestos de estructura, en el piso o caminando, también pueden dedicarse a la venta de productos que abarquen un giro determinado, sin embargo, por el hecho de encontrarse dentro de un tianguis o mercado sobre ruedas se les consideran en este código.

Indique al informante que si realiza sus compras en un tianguis o mercado registrará este lugar de compra.

Se considera como vendedores ambulantes los puestos improvisados en la vía pública, ambulantes de casa en casa, así como las mercancías o servicios ofrecidos en vehículos, bicicletas, motocicletas, etc., siempre y cuando no se refiera al servicio que prestan algunos establecimientos de entrega a domicilio.

Indique al informante que si efectúa sus compras con este tipo de vendedores registrará "Vendedores Ambulantes"



### **Código 03 Tiendas específicas del ramo (misceláneas, tiendas de abarrotes, ultramarinos, vinaterías, pollerías, etc.)**

Las tiendas específicas del ramo son los establecimientos que se dedican a la comercialización de un solo giro, es decir, que venden un tipo de productos o servicios, independientemente que la venta de sus productos la realicen en un local o en su casa por ejemplo, la señora que vende en su casa flanes y gelatinas, para este caso se registrará en la columna "Donde lo compro" miscelánea sin nombre y asignará el código 03.

No considere en este código a los puestos improvisados en la calle, aunque se dediquen a la venta de un mismo producto, ya que se incluyen en el código 02 "Tianguis o mercados sobre ruedas". Considere dentro de esta clasificación los establecimientos del ramo como carnicerías, pollerías, cremerías, etc. También se incluyen los establecimientos que además del giro comercial que los caracteriza abarcan otro tipo de productos comerciales por ejemplo: cualquier tienda de abarrotes que también incluye la venta de frutas y verduras.

Considere dentro de esta clasificación los minisuper's y las importadoras.

Explique al informante que si realiza sus compras en este tipo de establecimientos registrará el giro comercial: Pollería "Lupita", Tortillería "La Esperanza".

Si sólo registrara el nombre, insista en averiguar el giro del establecimiento (no trate de adivinar a que se dedican) y anote en forma correcta la información solicitada.

### **Código 04 Supermercado y tiendas departamentales**

Se consideran en este código, las grandes tiendas comerciales que se encuentran divididas en departamentos, especializados en artículos o productos y cuentan con el autoservicio para el público. Los supermercados se distinguen principalmente por la venta de productos alimenticios frescos o perecederos y una gran gama de productos enlatados, ejemplo de este tipo de establecimientos son: Aurrera, Soriana, Comercial Mexicana, Gigante, tiendas ISSSTE, IMSS, SEDENA, etc. A diferencia de los supermercados las tiendas departamentales excluyen totalmente de su comercio la venta de alimentos frescos o perecederos, sin embargo también son grandes establecimientos que cuentan con departamentos especializados y el autoservicio para el público, ejemplo de tiendas departamentales son: Sanborns, Liverpool, Palacio de Hierro, Suburbia, Fábricas de Francia, Sears, Coppel, etc.

Las empresas que ofrecen sus productos por televisión cuentan con la modalidad de realizar los pedidos vía telefónica, sin embargo deberán clasificarse con este código 04, ya que esta modalidad sólo representa una forma de distribuir los productos.

Si el informante realiza sus compras en este tipo de establecimiento indique que deberá registrar el nombre comercial de los mismos: Supermercado "Soriana", Supermercado "Aurrera".

### **Código 05 Compras fuera del país**

Se refiere a la compra de artículos adquiridos en establecimientos que se localizan fuera del país, característica común en algunas ciudades fronterizas (Tijuana, Reynosa, Matamoros, Chetumal, Tapachula, etc.) en donde es frecuente que sus habitantes acudan a la frontera para dotarse de diversos artículos y víveres.

Si el informante efectúa sus compras en alguna frontera indique que deberá de anotar "Compras fuera del país".

Entrevistador: Es importante que considere que a partir del código 06 al 09, son códigos de lugar de compra exclusivamente para alimentos y bebidas consumidos fuera del hogar, de tal manera que si le reportan gastos en cigarros, alimentos y/o bebidas para consumir en casa, etc, adquiridos en alguno de estos establecimientos, podrá anotar el lugar que le indiquen en la columna "donde lo compro" (lonchería, restaurante, bar, etc), pero deberá asignarles el código 03 "Tiendas Específicas del Ramo".

### **Código 06 Restaurante**

Establecimiento público que se dedica a la comercialización de alimentos elaborados y preparados a una u otra hora del día, y que por lo general se consumen en el mismo establecimiento.

Indique al informante que si realiza algún gasto en este tipo de lugar deberá anotar "Restaurante"

### **Código 07 Loncherías, fondas, torterías, taquerías, cocinas económicas, cenadurías**

Establecimientos públicos que se dedican al expendio de alimentos de ligera preparación y que constituyen por lo general un aperitivo o entremesa para el consumidor.

Explique que si algún miembro del hogar efectúa gasto en algún establecimiento con las características que anteriormente se mencionan, anotará: "Lonchería", "Fonda", etc.

### **Código 08 Cafetería**

Lugar público donde se vende café y otras bebidas, y algunas veces se sirven aperitivos y comidas.

Mencione al informante si hubiera algún tipo de gasto realizado en algún lugar como el anteriormente se menciona lo registrará como "Cafetería".

Entrevistador: Si el informante le indica haber realizado algún evento fuera del hogar (desayuno, comida, cena o entrecomidas) en algún restaurante o cafetería, por ejemplo: Lyniss, Porton, Toks, Wyns, Vips, Sanborns, etc. será necesario que sondee respecto a si el establecimiento en donde realizó el evento es únicamente restaurante y/o cafetería o si este forma parte de un supermercado o tienda departamental. Esto con la finalidad de asignar correctamente el código de lugar de compra, es decir, si se trata exclusivamente de un restaurante se asignará código 06, si se trata de una cafetería código 08. Pero si forman parte de un supermercado o tienda departamental se asignará código 04.

### **Código 09 Pulquería, cantina o bar**

Establecimiento público en que se venden bebidas alcohólicas que pueden o no tomarse ante un mostrador, y que pueden incluir o no la venta de algunos comestibles.

Indique al informante que si se realizara algún gasto en este tipo de establecimientos lo reportará como lugar de compra "Pulquería, cantina o bar".

### **Código 10 Otros (especifique)**

Este código incluye los lugares de compra que por sus características particulares no se pueden clasificar en ninguno de los códigos anteriores.

Diga al informante que si realizara algún gasto y el lugar de compra en donde lo realizó no cumple con las características que le han explicado de cada uno de los lugares de compra anteriormente mencionados le registre "Otros" especificándole en observaciones en donde o a quien se lo compró y así usted pueda revisar si es correcta esta información.

Con relación a como registrar en estas columnas el nombre y código del lugar de compra de las "Máquinas de autoservicio" de refrescos, galletas, dulces, etc.

Explique al informante que se anotará el lugar o establecimiento en donde se encuentre ubicada este tipo de máquinas, es decir, si se encuentran en el interior de una farmacia anotará "Farmacia El Fenix", si se encuentra al interior de un supermercado anotará "Supermercado Aurrera" esta indicación procederá para los códigos 01 "Mercado", 02 "Tianguis o Mercado sobre ruedas", 03 "Tiendas específicas del ramo", 04 "Supermercados" y 05 "Compras fuera del país".

Si la "Máquina de autoservicio" se encuentra en hospitales, central de autobuses, en la vía pública, en la escuela o en el trabajo, indique al informante que registrará en la columna "¿Dónde lo compró?", "Máquinas de autoservicio" y posteriormente usted asignará el código 03 no olvidando aclarar en observaciones esta situación.

### **Códigos 11 En el Trabajo, 12 En la Escuela**

Los códigos 11 y 12 son lugares de compra que corresponden a la sección de alimentos y bebidas consumidas fuera del hogar recibidas como prestación en el trabajo o proporcionadas en alguna Institución Educativa, por lo que los criterios para su captación se precisan en su sección correspondiente

Explique al informante que si compra más de una vez un mismo producto en el mismo día pero en diferentes lugares de compra, registrará la información en renglones independientes.

De igual manera explique que si compra más de una vez un mismo producto en el mismo día y en el mismo lugar de compra, registrará la información en un solo renglón.

Para la asignación del código de lugar de compra que tendrá que realizar usted, deberá consultar su catálogo de "Códigos para el Entrevistador".

**COLUMNA 06 "¿CUANTO PAGO?"**

El objetivo de esta columna es captar en cada renglón con información el gasto diario efectuado por concepto de Alimentos y Bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) consumidas dentro y fuera del hogar y Tabaco.

Entrevistador: explique al informante que los costos de los conceptos mencionados los deberá anotar en pesos y centavos. Sin embargo, si al hacer su revisión diaria, observa que no ha sido así, en ese momento haga las aclaraciones necesarias con el informante respecto a la información registrada.

Para los alimentos y/o bebidas que se compraron en paquete, indique al informante que anotara el costo total del paquete que compro.

No olvide que deberá anotar el gasto de todos los productos o eventos fuera del hogar fiados o adquiridos con tarjeta de crédito.

**PARA USO EXCLUSIVO DEL ENTREVISTADOR**

A partir de la columna 07 (incluyendo la columna 04 y 5.1), usted tendrá la responsabilidad de anotar la información que se le solicita. esta actividad la realizará cuando tenga toda la información de los 7 días y una vez que haya concluido su entrevista.

**COLUMNA 07 "GASTO"**

El objetivo de esta columna es registrar con precisión los gastos efectuados por cada concepto enlistado.

Usted registrará en esta columna en forma precisa y concisa, los gastos diarios efectuados en pesos y centavos por cada concepto enlistado, lo puede hacer transcribiendo de acuerdo a cada renglón, la cantidad de la columnas 06 ¿Cuánto pagó? siempre y cuando se haya registrado correctamente el gasto, o bien, adecuando la información si se hubiese anotado en viejos pesos. Al finalizar haga la suma de la información que tenga en toda la columna, por cada día, y anote el resultado en el total A701, A702, A703 ... según corresponda.

**COLUMNA 08 "EQUIVALENCIA POR UNIDAD EN KGS O LTS"**

Para los fines de la encuesta, es necesario conocer la cantidad de alimentos que adquiere cada hogar, por lo que la información debe registrarse en unidades homogéneas, kilogramos o litros, según la naturaleza del artículo.

En esta columna anotará a cuanto equivale en kgs. o lts. la unidad de medida reportada en columna 02 "Unidad".

Anotará 1.000 en esta columna en las siguientes situaciones:

- Cuando la unidad de medida de la columna 02 "Unidad" sea igual a kgs. o lts, servicio o consumo.
- Cuando le reporten alimentos preparados para consumir en casa: pollos rostizados (clave A172), birria (clave A174), pizzas (clave A175) y otros; tacos, pozole, sopes, tortas, etc. (clave A176).
- Cuando le reporten gastos de servicio de molino, nixtamal y otros, (clave A185) y gastos conexos para preparar alimentos nixtamal, cal, hojas para tamal, etc., (clave A186).
- Cuando le reporten alimentos y/o bebidas en paquete (clave A205)

Si al realizar su revisión diaria de la información anotada en el cuadernillo, usted observa que el informante registró unidades de medida distintas a kilogramos o litros tales como: botes, latas, ramos, manojos, etc., de las cuales será necesario investigar su equivalencia en kilogramos o litros, se recomienda lo siguiente:

Pregúntele al informante, en caso de que haya anotado manojos, puños, etc., si sabe cuánto pesaba cada uno o si conoce el precio por kilo o litro del artículo, para que usted haga las conversiones necesarias.

Por ejemplo: un informante menciona que gastó \$2.50 en un manojo de espinacas y desconoce cuánto pesaba, pero sí sabe que el kilogramo de espinacas lo venden en ese mismo establecimiento en \$4.50 la conversión que debe hacer es la siguiente (aplique una regla de tres).

$$\begin{array}{rcl} \$4.50 & & 1.000 \text{ kg.} \\ \$2.50 & & X \end{array}$$

Entonces  $\$2.50 \times 1.000 = 2.500 \div \$4.50 = .555 \text{ kgs.}$ , los .555 kgs. que pesa el manojo de espinacas es la equivalencia por unidad que deberá anotar en la columna 08 del mismo nombre.

Si se trata de algún envase, frasco, lata, bote, etc., pídale al informante que le muestre dicho envase para que usted busque el contenido (contenido neto) que trae registrado en kilogramos o litros, en caso de que esta información no

la traiga el producto, usted deberá hacer su investigación de mercado y anotar exclusivamente el contenido en kgs. o lts., directamente en la columna 08 "Equivalencia por unidad".

No olvide aclarar en observaciones cuando la información para esta columna la obtenga del propio informante.

Si al realizar su revisión detecta que el informante registro varias unidades de un mismo producto obtenido en el mismo lugar de compra, en renglones independientes, usted realizará la corrección registrando la información en un mismo renglón, sin olvidar anotar en observaciones la justificación de esta corrección.

Cuando se trate de varias unidades de un mismo producto con contenidos diferentes y obtenidos en el mismo lugar de compra, de acuerdo al Catálogo de códigos regístrelos en un mismo renglón, para obtener la equivalencia por unidad realice el siguiente procedimiento: sume el contenido y divídalo entre el número de unidades. Ejemplo:

Un informante reporta haber comprado 2 latas de atún una de 120 grs. y la otra de 90 grs., sume los contenidos reportados  $120 \text{ grs.} + 90 \text{ grs.} = 210 \text{ grs.}$  y divídalo entre el número de unidades  $210 \text{ grs.} \div 2 = 105 \text{ grs.}$  el resultado obtenido anótelos en esta columna "Equivalencia por Unidad".

Para el caso de cigarros donde la unidad de medida son "cajetillas" deberá consultar su catálogo de códigos donde encontrará una lista de equivalencias del peso en gramos por cajetilla y anotará en esta columna la equivalencia que corresponda.

Si la unidad de medida es pieza (s) en cualquier marca de cigarros, registre 0.001 kgs (un gramo) en esta columna.

#### **COLUMNA 09 "CANTIDAD EN KGS O LTS"**

El objetivo de esta columna es conocer la cantidad en kgs. o lts. de cada producto adquirido por los miembros del hogar.

Para el llenado de esta columna multiplique el número de unidades de la columna 01 "Cantidad" por los datos anotados en la columna 08 "Equivalencia por Unidad". El resultado anótelos en esta columna utilizando enteros con 3 decimales, por ejemplo: 

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 3 | 5 | 0 | 0 |
|---|---|---|---|

 ; 

|   |   |   |
|---|---|---|
| 7 | 5 | 0 |
|---|---|---|

 ; 

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 0 | 0 |
|---|---|---|---|

 .

La tercera línea de sus casillas funciona como el punto decimal para separar enteros y fracciones.

#### **COLUMNA 10 "PRECIO POR KGS O LTS"**

El objetivo de esta columna es obtener el precio por kg. o lt. de los alimentos, bebidas y tabaco adquiridos por los miembros del hogar.

Para obtener las cantidades de la columna "Precio por kgs. o lts. divida de acuerdo a cada renglón las cantidades de la columna 07 "Gasto" entre las correspondientes a la columna 09 "cantidad en kgs o lts" anote el resultado en pesos y centavos. Tenga cuidado con el uso del punto decimal al efectuar esta operación. No olvide realizar el redondeo de estas cifras tal y como se indica en las reglas generales.

#### **RENGLON TOTAL A701, A702, ..., A707**

El objetivo de este renglón es concentrar diariamente el gasto total efectuado en alimentos, bebidas y tabaco.

Recuerde que esta actividad la realizará con la información contenida en la columna 07 "Gasto" en cada uno de los días de referencia

#### **OTROS EVENTOS FUERA DEL HOGAR**

Si en el hogar que está entrevistando, el informante le manifiesta que proporciona dinero a "X" persona no miembro del hogar a la semana, a la quincena o al mes para que le preparen sus alimentos ya sea el desayuno y/o la comida y/o la cena, usted indicará al informante que en el formato del séptimo día registre la información como se indica a continuación:

#### **COLUMNA 01 "CANTIDAD"**

Registrará el total de los eventos realizados en la semana de referencia (total de desayunos y/o comidas y/o cenas)

#### **COLUMNA 02 "UNIDAD"**

Anotará la palabra servicios o consumos.

#### **COLUMNA 03 "NOMBRE DEL ARTICULO"**

En esta columna anotará en el mismo renglón el nombre del (los) evento (s) si fue (ron) desayuno (s) y/o comida (s) y/o cena (s).

| 1.- Anote los Alimentos, Bebidas alcohólicas y no alcohólicas y Tabaco que compró usted y los miembros del hogar el día de hoy. Si algún miembro del hogar consumió fuera de la casa el desayuno, la comida, la cena o alguna entrecomida en algún restaurante, lonchería, cafetería, etc. Anote este consumo. |           |                                 |             |                   |                  |                 | PARA USO EXCLUSIVO DEL ENTREVISTADOR |             |                                                 |                         |  |                           |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------|-------------|-------------------|------------------|-----------------|--------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------|-------------------------|--|---------------------------|--|--|
| CAN-<br>TI-<br>DAD                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UNIDAD    | ANOTE EL NOMBRE<br>DEL ARTICULO | CLAVE       | ¿DONDE LO COMPRO? | CO-<br>DI-<br>GO | ¿ CUANTO PAGO ? | GASTO<br>(07)                        |             | EQUIVALENCIA<br>POR UNIDAD<br>EN<br>Kgs. ó Lts. | CANTIDAD<br>Kgs. ó Lts. |  | PRECIO POR<br>Kgs. ó Lts. |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |                                 |             |                   |                  |                 | Pesos                                | Ctvs.       |                                                 | 01 x 08<br>(09)         |  | 07 - 09<br>(10)           |  |  |
| (01)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (02)      | (03)                            | (04)        | (05)              | (5.1)            | (06)            |                                      |             | (08)                                            |                         |  |                           |  |  |
| 21                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SERVICIOS | DESAYUNO, COMIDA, CENA          | A 1 2 1 1 0 | OTROS             | 1 0              | 50.00           | 1 5 1 0 0 0                          | 1 1 0 1 0 0 | 1 2 1 1 0 1 0                                   | 1 1 2 3 8               |  |                           |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |                                 | A 1 1 1     |                   | 1                |                 | 1 1 1 1 1 1                          | 1 1 1 1 1 1 | 1 1 1 1 1 1                                     | 1 1 1 1 1 1             |  |                           |  |  |

Es importante que precise en observaciones cuantas personas realizaron cada uno de los eventos en el hogar y durante cuantos días.

### **GASTOS REALIZADOS CON TARJETA DE CREDITO BANCARIA O COMERCIAL**

El objetivo de esta pregunta es determinar el número de hogares que utilizan la tarjeta de crédito como fuente financiadora para abastecerse de productos comestibles consumidos dentro y fuera del hogar y tabaco.

Proceda a aplicar la pregunta sobre los gastos realizados con la tarjeta de crédito, en alimentos y bebidas consumidas dentro del hogar y tabaco, ya que los gastos en alimentos consumidos fuera del hogar que se pagaron con tarjeta de crédito se preguntan en forma independiente.

Pregunte textualmente: De todos estos artículos que compró hoy, (mencione al informante cada uno de los alimentos, bebidas y tabaco que hayan adquirido para consumir en casa) ¿Pago alguno (s) con tarjeta de crédito bancaria o comercial?. Si le contestan que sí pregunte ¿Cuánto Pagó? registre esta información en las casillas correspondientes, y recuerde que deberá aplicar esta pregunta en cada uno de los días restantes del levantamiento.

Si le contestan que no, indague si la respuesta negativa es porque no la utilizó (2) o es porque no tiene (3), cruce una sola opción.

Si la respuesta es la opción (2) No la utilizó, deberá aplicar día con día esta pregunta, después de verificar la información del gasto diario.

Si la respuesta es la opción (3) No tiene, ya no deberá aplicar esta pregunta en ningún día de la semana y deberá aparecer cruzada esta opción, pero sí la volverá a aplicar en los gastos correspondientes a la estimación del gasto del mes anterior.

Cuando aplique la pregunta "De los alimentos y bebidas consumidas fuera del hogar (mencione al informante el desayuno, comida, cena y/o entrecomida que le haya registrado) ¿Pagó alguno (s) con su tarjeta de crédito bancaria o comercial?... Aplique el mismo procedimiento explicado en la pregunta anterior.

### **COMENSALES**

El objetivo de este recuadro es captar a todas las personas (comensales) sean o no miembros del hogar que hayan asistido a cada uno de los eventos (desayuno o almuerzo, comida, cena y/o entrecomidas) que se realizan diariamente en el hogar, independientemente que los alimentos los hayan comprado, autoconsumido, recibido como regalo o los haya obtenido de alguna actividad de tipo recreativo o esparcimiento. Si el hogar tuvo invitados en alguno de los eventos durante los días de referencia, deberán de incluirse como comensales, siempre y cuando hayan sido consumidos dentro del hogar.

También es objetivo del recuadro conocer de todos los comensales, cuántos son de 12 años y más y cuántos son menores de 12 años, es por esto que para cada evento se solicita tal información.

Explique al informante que anote en las casillas que aparece del lado derecho de cada evento el número de personas que asistan a cada uno de ellos durante cada día. Mencione que si tiene invitados en alguno de los mismos, los incluya también. En caso de niños pequeños, se incluirán como comensales a partir de un año cumplido, ya que es a esta edad por lo general cuando se integran de manera formal a los alimentos que consume el hogar. Las personas que acostumbran llevar lonche (itacate) a su centro laboral, se consideran como comensales.

En los hogares en los que acostumbran realizar más de un evento durante el día, es decir, desayuno y almuerzo, cena y merienda, indíquele al informante que lo anote como uno solo.

De la misma manera explique que de las personas que concurran al desayuno, comida, cena y/o entrecomidas, registre en las casillas correspondientes cuántos son de 12 años y más y cuántos son menores de 12 años.

Si algún informante le reporta que ningún miembro del hogar realiza alguno de los eventos en particular (por ejemplo indica que nadie del hogar acostumbra cenar) anote 00 en las casillas correspondientes y aclare la situación en observaciones.

De igual manera registrará 00 en cada una de las casillas de los eventos señalados o cuando algún (os) miembro (s) del hogar no realizan ningún evento en el hogar ya sea porque realizan éstos fuera del hogar como es el caso de la clave "A209" o bien porque realizan estos eventos en la escuela o en el trabajo.

Asimismo registrará 00 en cada una de las casillas cuando se haya celebrado algún evento especial en el hogar como fiestas de cumpleaños, bodas, bautizos, etc. No olvide registrar las observaciones necesarias al respecto.



Cuando el número de comensales (En cualquiera de los siete días de la semana de referencia) sea menor que las personas registradas en HRB (Exceptuando a los niños menores de un año) y ésta situación no se justifique con los eventos realizados fuera del hogar. Indague con el informante sobre esta situación. Si identifica que el motivo de dicha situación es que se ubicó a una persona erróneamente como residente habitual de la vivienda (esto de acuerdo a la definición y criterio de residente habitual que se establece en el capítulo 3 "Características Sociodemográficas..." de este manual); en este caso usted deberá regresar a los capítulos 3 y 4, según corresponda y efectuar las correcciones pertinentes de acuerdo a las instrucciones de llenado de esos capítulos, sin olvidar aclarar detalladamente el motivo por el cual realizó dichas correcciones y/o adecuaciones.

### TOTALES SEMANALES

Finalmente y como actividad posterior a la entrevista de la última visita, obtenga sus totales semanales.

La suma de cada uno de los totales de la columna 07 "Gasto" regístrela en la casilla "Total semanal"

La sumatoria de los renglones con información referente a la tarjeta de crédito "¿cuánto pagó?...", regístrela en la casilla total por semana T001.

La sumatoria de los renglones con información en tarjeta de crédito ¿ Cuánto pagó ? de alimentos y bebidas consumidas fuera del hogar, regístrela en la casilla Total por semana T002.

En el recuadro "Anote el total de personas que participaron durante la Semana"

En las casillas que aparecen del lado derecho de cada evento concentre las sumatorias de las personas que concurren a los mismos, durante los 7 días de la semana. De igual manera haga su concentrado de todos los comensales cuántos son de 12 años y más y cuántos son menores de 12 años de acuerdo a la información que este registrada para cada evento.

Nota: Es importante que si algún (os) de los días de la semana de referencia no se realizó la compra de ningún artículo alimenticio, bebida, tabaco o consumo realizado fuera del hogar, deberá de aclarar en observaciones esta situación.



# **GASTOS DIARIOS DEL HOGAR EN ALIMENTOS, BEBIDAS ALCOHOLICAS Y NO ALCOHOLICAS CONSUMIDAS DENTRO Y FUERA DEL HOGAR Y TABACO**

PRIMER DIA **1**

DIA Viernes  
FECHA 09- marzo- 2000

| 1.- Anote los Alimentos, Bebidas alcohólicas y no alcohólicas y Tabaco que compró usted y los miembros del hogar el día de ayer.<br>Si algún miembro del hogar consumió fuera de la casa el desayuno, la comida, la cena o alguna entrecomida en algun restaurante,<br>lonchería, cafetería, etc., anote este consumo. |                          |                                 |             |                         |                  |                 | PARA USO EXCLUSIVO DEL ENTREVISTADOR |               |                                                 |                         |                                 |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|-------------|-------------------------|------------------|-----------------|--------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------|--|--|--|
| CAN-<br>TI-<br>DAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | UNIDAD                   | ANOTE EL NOMBRE<br>DEL ARTICULO | CLAVE       | ¿DONDE LO COMPRO?       | CO-<br>DI-<br>GO | ¿ CUANTO PAGO ? | GASTO<br>(07)                        |               | EQUIVALENCIA<br>POR UNIDAD<br>EN<br>Kgs. ó Lts. | CANTIDAD<br>Kgs. ó Lts. | PRECIO POR<br>Kgs. ó Lts.       |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                 |             |                         |                  |                 | Pesos                                | Ctvos.        |                                                 | 01 x 08<br>(09)         | 07 ÷ 09<br>(10)<br>Pesos Ctvos. |  |  |  |
| 0.750                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | kilo                     | Bistec de res                   | A 10 12 1 2 | Carniceria Lupita       | 0 1 3            | 34.50           | 1 3 4 5 1 0                          | 1 1 0 1 0 0   | 1 1 7 5 1 0                                     | 1 4 1 6 0 1 0           |                                 |  |  |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | manejo                   | Acelgas *                       | A 11 10 1 7 | Recauderia Huerta       | 0 1 3            | 5.00            | 1 1 5 0 1 0                          | 1 1 5 1 0 0   | 1 1 5 1 0 0                                     | 1 1 1 0 0 1 0           |                                 |  |  |  |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Frascos chico y grande * | Mermelada de fresa              | A 11 18 1 2 | Supermercado Aurrera    | 0 1 4            | 21.00           | 1 2 1 1 0 1 0                        | 1 1 5 1 8 1 5 | 1 1 1 1 7 1 0                                   | 1 1 7 9 1 5             |                                 |  |  |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Litro                    | Aceite de maíz                  | A 10 18 1 0 | Supermercado Aurrera    | 0 1 4            | 12.00           | 1 1 2 1 0 1 0                        | 1 1 0 1 0 1 0 | 1 1 1 0 1 0 1 0                                 | 1 1 2 0 1 0             |                                 |  |  |  |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Piezas                   | Pan de dulce                    | A 10 11 1 2 | Panaderia la Luna       | 0 1 3            | 7.50            | 1 1 7 5 1 0                          | 1 1 0 1 7 1 0 | 1 1 3 5 1 0                                     | 1 2 1 4 1 3             |                                 |  |  |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | cajetilla dura           | Cigarros Malboro medianos c/20  | A 12 11 1 2 | Tienda de abarrotes Luz | 0 1 3            | 10.00           | 1 1 0 1 0 1 0                        | 1 1 0 1 2 1 5 | 1 1 0 2 1 5                                     | 4 1 0 1 0 1 0           |                                 |  |  |  |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | servicios                | Cena                            | A 12 10 1 8 | Cenaduria San Antonio   | 0 1 7            | 90.00           | 1 9 1 0 1 0 1 0                      | 1 1 0 1 0 1 0 | 1 1 3 0 1 0 1 0                                 | 1 3 1 0 1 0             |                                 |  |  |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | bote mediano *           | Chocolate Quick                 | A 11 15 1 5 | Supermercado Aurrera    | 0 1 4            | 50.00           | 1 5 1 0 1 0 1 0                      | 1 1 8 1 0 1 0 | 1 1 8 1 0 1 0                                   | 1 6 1 2 5 1 0           |                                 |  |  |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | galón                    | Leche pasteurizada              | A 10 16 1 0 | Supermercado Aurrera    | 0 1 4            | 23.50           | 1 2 1 3 5 1 0                        | 1 3 7 1 8 1 5 | 1 1 3 7 1 8 1 5                                 | 1 1 6 2 1 0             |                                 |  |  |  |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | platos                   | Pozole                          | A 11 17 1 6 | Cenaduria San Antonio   | 0 1 7            | 20.00           | 1 2 1 0 1 0 1 0                      | 1 1 0 1 0 1 0 | 1 1 2 0 1 0 1 0                                 | 1 1 1 0 1 0             |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                 | A 1 1 1 1   |                         |                  |                 | 1 1 1 1 1 1                          | 1 1 1 1 1 1   | 1 1 1 1 1 1                                     | 1 1 1 1 1 1             |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                 | A 1 1 1 1   |                         |                  |                 | 1 1 1 1 1 1                          | 1 1 1 1 1 1   | 1 1 1 1 1 1                                     | 1 1 1 1 1 1             |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                 | A 1 1 1 1   |                         |                  |                 | 1 1 1 1 1 1                          | 1 1 1 1 1 1   | 1 1 1 1 1 1                                     | 1 1 1 1 1 1             |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                 | A 1 1 1 1   |                         |                  |                 | 1 1 1 1 1 1                          | 1 1 1 1 1 1   | 1 1 1 1 1 1                                     | 1 1 1 1 1 1             |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                 | A 1 1 1 1   |                         |                  |                 | 1 1 1 1 1 1                          | 1 1 1 1 1 1   | 1 1 1 1 1 1                                     | 1 1 1 1 1 1             |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                 | A 1 1 1 1   |                         |                  |                 | 1 1 1 1 1 1                          | 1 1 1 1 1 1   | 1 1 1 1 1 1                                     | 1 1 1 1 1 1             |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                 | A 1 1 1 1   |                         |                  |                 | 1 1 1 1 1 1                          | 1 1 1 1 1 1   | 1 1 1 1 1 1                                     | 1 1 1 1 1 1             |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                 | A 1 1 1 1   |                         |                  |                 | 1 1 1 1 1 1                          | 1 1 1 1 1 1   | 1 1 1 1 1 1                                     | 1 1 1 1 1 1             |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                 | A 1 1 1 1   |                         |                  |                 | 1 1 1 1 1 1                          | 1 1 1 1 1 1   | 1 1 1 1 1 1                                     | 1 1 1 1 1 1             |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                 | A 1 1 1 1   |                         |                  |                 | 1 1 1 1 1 1                          | 1 1 1 1 1 1   | 1 1 1 1 1 1                                     | 1 1 1 1 1 1             |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                 | A 1 1 1 1   |                         |                  |                 | 1 1 1 1 1 1                          | 1 1 1 1 1 1   | 1 1 1 1 1 1                                     | 1 1 1 1 1 1             |                                 |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                 | A 1 1 1 1   |                         |                  |                 | 1 1 1 1 1 1                          | 1 1 1 1 1 1   | 1 1 1 1 1 1                                     | 1 1 1 1 1 1             |                                 |  |  |  |

[illegible]

De todos estos artículos que compró en este día ¿Pagó alguno(s) con su tarjeta de crédito bancaria o comercial?

|               |              |
|---------------|--------------|
| Si            | 1            |
| No la utilizó | <del>2</del> |
| No tiene      | 3            |

¿Cuánto pagó?

TOTAL A701

|  |  |  |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |
|--|--|--|--|---|--|---|--|---|--|---|--|---|
|  |  |  |  | 2 |  | 7 |  | 3 |  | 5 |  | 0 |
|--|--|--|--|---|--|---|--|---|--|---|--|---|

De los alimentos y bebidas consumidas fuera del hogar  
¿Pagó alguno(s) con su tarjeta de crédito bancaria o comercial?

|               |              |
|---------------|--------------|
| Si            | <del>1</del> |
| No la utilizó | 2            |
| No tiene      | 3            |

¿Cuánto pagó?

|  |  |  |   |   |   |   |
|--|--|--|---|---|---|---|
|  |  |  | 9 | 0 | 0 | 0 |
|--|--|--|---|---|---|---|

ANOTE EL NUMERO DE PERSONAS QUE PARTICIPARON EN ESTE DIA EN:

|                        |                                                               |        |                                                               |                    |                                                               |              |                                                               |
|------------------------|---------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------|
| DESAYUNO O<br>ALMUERZO | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="6"/> | COMIDA | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/> | CENA O<br>MERIENDA | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> | ENTRECOMIDAS | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> |
|------------------------|---------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------|

DE 12 AÑOS  
Y MAS

| Edad               | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|--------------------|------|------|------|------|
| Menores de 12 años | 01   | 01   | 03   | 00   |

OBSERVACIONES:

\* Columna 02. El informante mostró el bote de chocolate el cual tiene un contenido de 0.800 gramos.

También informó que los frascos contenían 0.220 gramos, el chico y el grande 0.950 gramos

\* Columna 03. El informante indicó que el kilo de acelgas tiene un costo de \$ 10.00

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

## **GASTO DIARIO EN ALIMENTOS Y BEBIDAS CONSUMIDAS FUERA DEL HOGAR, RECIBIDAS COMO PRESTACION EN EL TRABAJO O PROPORCIONADAS EN ALGUNA INSTITUCION EDUCATIVA.**

El objetivo de este formato es captar información sobre los gastos y ahorro al gasto, que tiene el hogar al recibir alimentos como una prestación social por parte del trabajo o bien el gasto que realizan cuando son proporcionados a bajo costo en la escuela.

El formato consta de 12 columnas a través de las cuales se pretende identificar.

- Las personas a las cuales les son proporcionados alimentos y/o bebidas por concepto de desayuno, comidas, cena o entrecomidas, a bajo costo o gratuitamente en el trabajo o en la escuela.
- Evento realizado llámese comida, desayuno, cena o entrecomidas.
- Gastos efectuados y costos estimados de los alimentos y bebidas recibidas como una prestación social en el trabajo o proporcionadas a bajo costo en la escuela.

A continuación se mencionan los lineamientos, criterios e instrucciones generales para el llenado de este formato.

El registro de la información se deberá hacer para cada uno de los siete días de la semana de referencia.

Usted deberá capacitar al informante sobre la forma de registrar la información en este apartado, de tal manera que registrará la información del día anterior en el espacio que corresponde al primer día para que le sirva como ejemplo al informante.

Utilice un renglón para cada evento (desayuno, comida, cena o entrecomidas) aunque lo haya hecho la misma persona; de igual forma deberá anotar en renglones independientes cuando un evento haya sido en la escuela y otro en el trabajo. Ejemplo: Si una persona tuvo una entrecomida y un desayuno en el trabajo y el mismo día tuvo una entrecomida en la escuela, deberá anotar la información en tres renglones, donde anotará una entrecomida en la escuela, una entrecomida en el trabajo y un desayuno en el trabajo.

### **COLUMNA 01 "NOMBRE"**

En esta columna se pretende identificar a las personas que reciben alimentos como prestación social en el trabajo, o bien le son proporcionados en la escuela.

El informante anotará de acuerdo a cada día, el nombre de los miembros del hogar, a los cuales es proporcionado alimentos y/o Bebidas por concepto de desayuno, comida, cena o entrecomidas a bajo costo o gratuitamente en el trabajo o en la escuela.

### **COLUMNA 02 "CONCEPTO"**

El objetivo de esta columna es identificar el tipo de evento realizado por los miembros del hogar.

El informante anotará el concepto del evento que haya realizado, es decir, desayuno, comida, cena o entrecomidas.

### **COLUMNAS 03, 04 "EN EL TRABAJO"**

El objetivo de estas columnas es obtener el gasto efectuado en los alimentos y/o bebidas que son proporcionados a los trabajadores (asalariados) por parte del trabajo como prestación social, por concepto de desayuno, comida, cena o entrecomida, así como la estimación de los mismos, a precios de consumo final.

El servicio de comedor es aquel que proporcionan algunas empresas en el interior de sus instalaciones. Consiste en servir los alimentos en sus diferentes eventos (desayuno, comida, cena o entrecomidas) dependiendo del horario en que laboren los trabajadores. Las modalidades en que se brindan son diferentes, por ejemplo, cuando el trabajador paga en cada evento una cantidad mínima, por ejemplo un peso; o bien cuando sólo se registran en una lista para consumir sus alimentos, o bien entrega un vale o un ticket que le proporcionó gratuitamente la empresa o que se compró a bajo costo en relación a lo recibido.

Los "Tickets Restaurante" son vales o cupones canjeables por servicios de alimentos en diferentes restaurantes, que también son proporcionados gratuitamente por la empresa o comprados a bajo costo.

De la misma manera, se incluyen los vales que pudiéndose haber utilizado para la obtención de productos se cambiaron por algún servicio de alimentación en restaurantes, cafeterías, etc.

Los empleados que trabajan en negocios dedicados a prestar servicios de alimentación como restaurantes, cocinas económicas, puestos de comida, etc. y le sean proporcionados los alimentos como pago por su trabajo deberá registrar la información en esta sección, independientemente de donde consuman dichos alimentos.

**COLUMNA 03 "GASTO EFECTUADO"**

El informante registrará de acuerdo a cada día, el gasto que realizaron los miembros del hogar en alimentos y/o bebidas que le son proporcionados en el trabajo por concepto de desayuno, comida o cena, pagando por ellos solo una parte del total de su valor; si no pagaron nada, por que le fueron proporcionados gratuitamente entonces deberá anotar "0" cero. En algunas empresas el trabajador compra un block de vales o ticket cada quincena o cada mes a precios bajos, para que cuando haga uso del comedor o acuda al restaurante los cambie por los alimentos, en este caso si la persona compra el block de vales o ticket durante la semana, anote el gasto efectuado únicamente de los vales en relación a las comidas que haya consumido en la semana de referencia.

Por otra parte si no hizo el desembolso durante la semana de referencia, ya que los vales o ticket los compro con anterioridad, anote el gasto de los vales o ticket que haya cambiado durante la semana de referencia.

Para obtener el costo de cada vale o ticket divida el precio del block entre el número de unidades.

**COLUMNA 04 "COSTO ESTIMADO"**

Indique al informante que para registrar la información en esta columna estime a precios de consumo final el costo de los alimentos y/o bebidas que le son proporcionados en el trabajo a bajo costo o gratuitamente, es decir, explique que "estime" el gasto que efectuaría por ese desayuno, comida, cena o entrecomida si lo realizara en algún restaurante, cafetería, lonchería, etc. y lo tuviera que pagar él.

**COLUMNA 05, 06 "EN LA ESCUELA"**

El objetivo de estas columnas es obtener el gasto efectuado en los alimentos y/o bebidas proporcionados a bajo costo en la escuela (por concepto de desayuno, comida, cena o entrecomidas) así como la estimación de los mismos a precio de consumo final.

Para que usted pueda identificar la información que se capta en estas columnas deberá considerar las siguientes situaciones:

1. Para considerar los alimentos y/o bebidas como proporcionados por alguna institución educativa éstos tendrán que ser subsidiados total o parcialmente por la misma institución o por alguna otra institución pública, como el DIF, es decir, que el desembolso que efectúa el estudiante en estos alimentos y/o bebidas en realidad represente un ahorro para el hogar.
2. Si estos alimentos y/o bebidas los vende un establecimiento que se encuentra al interior del plantel y los venden más baratos, porque reconocen que los estudiantes cuentan con menos recursos o bien porque los alimentos que preparan son más austeros. Si éste fuera el caso, entonces no considere estos gastos ya que estos no son subsidiados ni por la misma institución educativa ni por ninguna otra institución.

Cabe aclarar que si los alimentos y/o bebidas no son proporcionados a bajo costo, es decir, los precios que se pagan por ellos son iguales que en cualquier otro establecimiento comercial, entonces no se deben considerar en esta sección.

**COLUMNA 05 "GASTO EFECTUADO"**

El informante registrará de acuerdo a cada día el gasto que realizaron los miembros del hogar en alimentos y/o bebidas que les son proporcionados a bajo costo en la escuela por concepto de desayuno, comida, cena o entrecomidas, pagando por ellos solo una parte del total de su valor; si no pagaron nada por que le fueron proporcionados gratuitamente, entonces deberá anotar "0" cero.

**COLUMNA 06 "COSTO ESTIMADO"**

Indique al informante que para registrar la información en esta columna estime a precios de consumo final el costo de los alimentos y/o bebidas que le son proporcionados en la escuela, es decir, explique que estime el gasto que efectuaría por estos alimentos si los adquiriera en un restaurante, cafetería, lonchería, etc. y los tuviera que pagar él.

**"PARA USO EXCLUSIVO DEL ENTREVISTADOR"**

Explique al informante que a partir de la columna 07 no realice ninguna anotación, ya que es responsabilidad de usted el llenado de las mismas.

### **COLUMNA 07 "CLAVE"**

A través de la asignación de claves se pretende diferenciar los eventos realizados por el hogar.

Asignará la clave que le corresponde al evento realizado (desayuno, comida, cena o entrecomidas) consultando el catálogo de variables que se encuentra al principio de su cuadernillo.

### **COLUMNA 08 "CODIGO"**

Con esta columna se pretende identificar la forma de adquisición de los alimentos recibidos a través del lugar donde se haya llevado a cabo el evento.

En esta columna registrará los códigos correspondientes al lugar donde se haya llevado a cabo el evento. Asignará código 2 cuando se haya efectuado en el trabajo y código 3 si se realizó en la escuela.

### **COLUMNA 09 "NUMERO DE RENGLON"**

Con esta columna se pretende identificar a los miembros del hogar que son asalariados y que cuentan con la prestación social en alimentos.

Unicamente se asignará el número de renglón del o los miembros del hogar que hayan reportado información en las columnas "De gasto efectuado" y "Costo estimado" en el trabajo. Transcribirá el número de renglón que tiene el miembro del hogar asignado en la H.R.B. guiándose por el nombre que haya registrado en la primera columna.

### **COLUMNA 10 "LUGAR DE CONSUMO"**

En esta columna se identificará el lugar en donde se proporcionó el servicio de alimento.

Asignará el código 11 si los alimentos y/o bebidas fueron proporcionados en el trabajo independientemente de que hayan sido vales y estos los haya cambiado en algún restaurante, cafetería, lonchería, etc., y código 12 si los alimentos y/o bebidas fueron proporcionados en la escuela.

### **COLUMNA 11 "GASTO EFECTUADO"**

El objetivo de esta columna es conocer los desembolsos monetarios efectuados por los miembros del hogar por la adquisición de alimentos recibidos como prestación en el trabajo o en la escuela.

En esta columna transcribirá por renglón, el gasto efectuado en el trabajo o bien, el gasto efectuado en la escuela de la columna 03 y/o 05 "Gasto efectuado".

### **COLUMNA 12 "DIFERENCIA DEL COSTO ESTIMADO"**

El objetivo de esta columna es conocer el ahorro al gasto que tienen los hogares al recibir alimentos como prestación por parte del trabajo o de la escuela.

Para obtener la información de esta columna realice la siguiente operación; al costo estimado (columnas 04 y/o 06) reste el gasto efectuado (columnas 03 y/o 05) dependiendo del renglón donde haya información anote el resultado en esta columna.

### **TOTAL "GASTO EFECTUADO" Y TOTAL "DIFERENCIA DEL COSTO ESTIMADO"**

En estas columnas realice la suma de los renglones con información y registre el resultado en las casillas que corresponden al total A802.

[illegible]





## Capítulo 6. Transporte Público Semanal

---

El objetivo de este capítulo, es captar los gastos efectuados en servicio de transporte público que utilizaron los miembros del hogar, para desarrollar sus actividades cotidianas como ir al trabajo, a la escuela, al mercado, etc.

Para tal efecto se considerarán como gastos realizados por concepto de servicios de transporte público al:

Servicio colectivo metro, servicio de trolebús, servicio colectivo pesero, servicio de taxi, radio taxi (sitio) y bicitaxi, servicio de autobús foráneo (habitual) y otros como el gasto realizado durante la semana de referencia para el bono de transporte y el gasto habitual realizado por el servicio de transporte de una carreta, lancha, etc.

Durante el primer día, después de que completó la información de los capítulos 1 y 2 del cuestionario y de haber dado indicaciones de llenado para el capítulo 5, procederá a capacitar al informante para la captación de información de este capítulo.

Para la captación de la información deberá elegir a una persona mayor de 15 años que sepa leer y escribir, de ser posible, solicite la participación de las personas que utilizan algún medio de transporte para realizar sus actividades cotidianas como ir al trabajo, a la escuela, etc.

Una vez que eligió al informante adecuado procederá a capacitarlo sobre la manera de cómo deberá registrar la información. Para que la explicación sea más clara, llene junto con él lo referente a los gastos realizados del día anterior en la columna que corresponde al primer día para que le sirva como ejemplo, explíquele que únicamente deberá anotar en las columnas que usted le indique y continúe animándolo con el registro diario de los 6 días siguientes.

Es importante hacer notar al informante que él deberá recopilar los gastos diarios realizados en transporte público de todos los miembros del hogar; explíquele que para el llenado de este capítulo, es necesario que el cuadernillo permanezca en el hogar, para que lo tenga disponible y registre de su puño y letra la información de los gastos diarios y de esta forma evite omitir algún gasto.

En los casos en que el informante no supiera leer y escribir, el entrevistador será quien haga diariamente las anotaciones correspondientes, en este único caso el entrevistador no podrá dejar el cuadernillo en el hogar y deberá dar a conocer al supervisor esta situación.

Diariamente el entrevistador deberá hacer una revisión detallada de la información y hacer las aclaraciones y correcciones pertinentes. Se recomienda que esta revisión la haga leyendo en voz alta todos los gastos en presencia del informante y pregunte si no olvidó algún gasto más que debía anotar.

A continuación se explican los lineamientos, criterios e instrucciones de llenado.

Para el registro de esta información se ha diseñado un formato único con siete incisos en los que aparecen diferenciados los distintos medios de transporte público y siete columnas para registrar los gastos correspondientes a cada uno de los siete días de la semana de referencia.

Deberá explicar al informante el llenado de este formato, registrando usted la información del día anterior en la columna que corresponda al primer día para que le sirva como ejemplo.

### Se deberán excluir:

Explique que no deberá incluir en este formato los siguientes gastos:

- Gastos realizados en la semana de referencia por la compra de boletos de avión o tren, ya que este tipo de gastos son más ocasionales y/o esporádicos.
- El gasto ocasional y/o esporádico realizado en la semana de referencia por la compra de algún boleto de "Autobús foráneo".
- Los gastos ocasionales y/o esporádicos realizados por servicios de transporte como: lancha, avioneta, carreta, etc.
- El gasto realizado por el servicio de transporte escolar particular que contrata el hogar para asistir a la escuela, ya que este tipo de gastos se considerarán en la clave E013 "Transporte escolar" en el capítulo 9.

### COLUMNA "NOMBRE"

El objetivo de esta columna es identificar el nombre del medio de transporte utilizado, así como registrar el nombre de la (s) persona (s) que haya (n) efectuado este tipo de gastos durante la semana de referencia.

Una vez que el (los) informante (s) haya (n) identificado el nombre del medio (s) de transporte que utilizó (utilizaron), registrará en esta columna por renglón el nombre (s) de cada una de las personas que hayan efectuado gasto por ese medio de transporte.

### COLUMNA "CLAVE"

El objetivo de esta columna es diferenciar el medio de transporte utilizado por los miembros del hogar.

Si alguna de las claves no tiene información, no olvide cancelarla con una línea horizontal (-).

### COLUMNAS "DIAS DE LA SEMANA"

El objetivo de estas columnas es registrar el gasto diario que realizaron los miembros del hogar en los diferentes medios de transporte que utilizaron en el período semanal.

Para el registro de esta columna indicará al informante que si algún (os) del (los) miembro (s) del hogar utilizó (aron) algún medio de transporte público para realizar actividades cotidianas como ir al trabajo, a la escuela, al mercado, etc., en la semana de referencia, anoten el gasto efectuado durante cada uno de los siete días de la semana de referencia.

Así mismo, indique que si algún (os) miembro (s) del hogar utilizó (aron) varias veces un mismo servicio durante el mismo día, se sume el costo de los servicios y el total de esa suma se registre en el mismo renglón, por ejemplo: Antonio menciona que el primer día utilizó el servicio del metro 3 veces, de tal forma que el costo de los tres servicios se tendrá que registrar en el espacio del primer día, en el renglón que le corresponde a ese miembro del hogar.

Si en la semana de referencia algún miembro del hogar realizó un gasto por la compra de "Planilla de transporte", indique al informante que registre en el inciso "G Otros" el nombre de la persona y el gasto efectuado lo registre en la columna del día en que hizo la compra de la planilla de transporte. Este tipo de gasto será considerado siempre y cuando lo hayan realizado en la semana de referencia, de no ser así no deberá considerar este gasto. No olvide aclarar dicha situación en el espacio de observaciones.

De igual manera indique al informante que si realiza gasto por el servicio de autobús foráneo porque es su medio de transporte habitual aclare en observaciones esta situación.

En algunas regiones del país el único medio de transporte cotidiano es la lancha, la avioneta, la carreta, etc., si este fuera el caso del hogar que está entrevistando, indique al informante que registre el gasto que realizan en el inciso "G Otros" siempre y cuando sea su medio de transporte habitual.

De igual manera indique que registre en el inciso "G Otros" el gasto en servicios de transporte particular que contratan los miembros del hogar con una persona para que los trasladen de su casa a su lugar de trabajo. Cabe aclarar que este servicio debe ser habitual es decir que lo utilizan para realizar sus actividades cotidianas. Por ejemplo:

Un informante menciona que un señor le proporciona el servicio de traslado diariamente a su trabajo, este señor proporciona el servicio en su vehículo particular. En total son 6 personas a las cuales les da este servicio y a cada una de ellas les cobra \$6.00 diarios.

Recuerde que este gasto lo incluirá siempre y cuando lo hayan efectuado durante la semana de referencia, no olvide registrar las observaciones necesarias para estos casos.

### RENGLON "TOTAL DEL GASTO DIARIO"

El objetivo de este renglón es concentrar el gasto total por día efectuado en los diferentes medios de transporte en el período semanal.

Una vez obtenida la información de los siete días, el entrevistador deberá hacer las sumas correspondientes a cada uno de los días de la semana y anotando el resultado en el renglón total del gasto diario, según corresponda en cada uno de los medios de transporte utilizado.

### COLUMNA "TOTAL SEMANAL"

El objetivo de esta columna es concentrar el gasto total semanal realizado en los diferentes medios de transporte público.

Después de hacer las sumas por día (vertical), haga la suma de los renglones que correspondan a los totales del gasto diario en forma horizontal, a fin de obtener el gasto total semanal por cada uno de los medios de transporte.

Finalmente sumará todas y cada una de las cantidades que aparecen en la columna total y anótela en el espacio correspondiente (Clave B901).

Así mismo si la información proporcionada requiere de alguna aclaración pertinente regístrela en los renglones destinados a observaciones que aparecen al pie de la hoja.

CAPITULO 6 TRANSPORTE PUBLICO SEMANAL

Anote el gasto diario que usted y/o los miembros de su hogar haya (n) efectuado por alguno (s) de los siguientes medios de transporte

| NOMBRE                 | CLAVE | DIAS DE LA SEMANA DEL LEVANTAMIENTO |                |               |               |               |              |                | TOTAL SEMANAL |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|------------------------|-------|-------------------------------------|----------------|---------------|---------------|---------------|--------------|----------------|---------------|-------|---|--|---|---|---|---|--|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|---|---|
|                        |       | Primer<br>Día                       | Segundo<br>Día | Tercer<br>Día | Cuarto<br>Día | Quinto<br>Día | Sexto<br>Día | Séptimo<br>Día | Pesos         | Ctvs. |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
| A. METRO               |       |                                     |                |               |               |               |              |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
| Pedro                  |       |                                     | 2.40           |               |               |               |              |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
| Ana                    |       |                                     | 2.40           | 2.40          | 2.40          | 2.40          | 2.40         |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
| Lilia                  |       |                                     | 2.40           | 2.40          | 2.40          | 2.40          | 2.40         |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|                        |       |                                     |                |               |               |               |              |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|                        |       |                                     |                |               |               |               |              |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
| TOTAL DEL GASTO DIARIO | B001  |                                     |                | 17            | 2             | 0             |              | 4              | 8             | 0     |   |  | 4 | 8 | 0 |   |  | 4 | 8 | 0 |   |   |  | 2 | 6 | 4 | 0 |   |   |
| B. AUTOBUS             |       |                                     |                |               |               |               |              |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
| Ana                    |       |                                     | 4.00           |               | 4.00          |               | 4.00         |                | 4.00          |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|                        |       |                                     |                |               |               |               |              |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|                        |       |                                     |                |               |               |               |              |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|                        |       |                                     |                |               |               |               |              |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|                        |       |                                     |                |               |               |               |              |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
| TOTAL DEL GASTO DIARIO | B002  |                                     |                | 4             | 0             | 0             |              |                | 4             | 0     | 0 |  |   | 4 | 0 | 0 |  |   |   | 4 | 0 | 0 |  |   |   | 1 | 6 | 0 | 0 |
| C. TROLEBUS, TRANVIA   |       |                                     |                |               |               |               |              |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|                        |       |                                     |                |               |               |               |              |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|                        |       |                                     |                |               |               |               |              |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|                        |       |                                     |                |               |               |               |              |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|                        |       |                                     |                |               |               |               |              |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|                        |       |                                     |                |               |               |               |              |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
| TOTAL DEL GASTO DIARIO | B003  |                                     |                |               |               |               |              |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
| D. COLECTIVO (PESERO)  |       |                                     |                |               |               |               |              |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
| Lilia                  |       |                                     | 5.00           |               |               |               |              |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|                        |       |                                     |                |               |               |               |              |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|                        |       |                                     |                |               |               |               |              |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|                        |       |                                     |                |               |               |               |              |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|                        |       |                                     |                |               |               |               |              |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
| TOTAL DEL GASTO DIARIO | B004  |                                     |                | 5             | 0             | 0             |              |                |               |       |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   | 5 | 0 | 0 |

E. TAXI, RADIO TAXI (SITIO)

| E. TAXI, RENTO TAXI (CNC) |      |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------|------|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                           |      |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                           |      |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                           |      |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                           |      |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                           |      |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                           |      |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                           |      |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL DEL GASTO DIARIO    | B005 |  |  |  |  |  |  |  |  |

## F. AUTOBUS FORANEO

| : ASYBOUT FORMER |                        |      |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------|------------------------|------|--|--|--|--|--|--|--|
|                  |                        |      |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |                        |      |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |                        |      |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |                        |      |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |                        |      |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |                        |      |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |                        |      |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |                        |      |  |  |  |  |  |  |  |
| Pedro            | TOTAL DEL GASTO DIARIO | B006 |  |  |  |  |  |  |  |

G. OTROS:(PLANILLA DE TRANSPORTE, CARRETAS, ETC.)

|                                                    |      |  |       |    |  |  |  |  |  |  |  |         |
|----------------------------------------------------|------|--|-------|----|--|--|--|--|--|--|--|---------|
| C. OTROS: (EQUIPO DE TRANSPORTE, CARRETERAS, ETC.) |      |  |       |    |  |  |  |  |  |  |  |         |
|                                                    |      |  | 25.00 |    |  |  |  |  |  |  |  |         |
|                                                    |      |  |       |    |  |  |  |  |  |  |  |         |
|                                                    |      |  |       |    |  |  |  |  |  |  |  |         |
|                                                    |      |  |       |    |  |  |  |  |  |  |  |         |
|                                                    |      |  |       |    |  |  |  |  |  |  |  |         |
|                                                    |      |  |       |    |  |  |  |  |  |  |  |         |
| TOTAL DEL GASTO DIARIO                             | B007 |  | 25    | 00 |  |  |  |  |  |  |  | 25   00 |

OBSERVACIONES:

TOTAL DE CAPITULO 6

|                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBSERVACIONES:                                                                                                 |
| G otros: Pedro compró una plantilla de transporte en la semana de referencia para utilizarlo toda la quincena. |
|                                                                                                                |
|                                                                                                                |
|                                                                                                                |

## Autoconsumo, Pago en Especie y Regalos de Alimentos y Bebidas Consumidas Dentro y Fuera del Hogar, Tabaco y Transporte Público Semanal.

El objetivo de esta sección, es captar la información sobre los bienes y servicios de que dispone el hogar y que no adquirió mediante una transacción de compra venta, es decir, los bienes y servicios que el hogar obtuvo por que los genera en un negocio que es de su propiedad, que los recibió como pago por un trabajo realizado, o bien que los obtuvo porque se los regalaron personas que no son miembros del hogar.

Para hacer posible este objetivo se han diseñado formatos independientes para el registro de la información en donde se anotarán las estimaciones correspondientes a cada uno de los 7 días de la semana de referencia.

- **AUTOCONSUMO**
- **PAGO EN ESPECIE**
- **REGALOS**

El autoconsumo, el pago en especie y los regalos sin duda constituyen para la **ENIGH**, el gasto no monetario. A continuación se especifican sus conceptos.

### AUTOCONSUMO

Es el valor estimado a precios de consumo final de los alimentos, bebidas y tabaco, que los miembros del hogar consumieron y que ellos mismos procesaron, por ejemplo: cigarros de su siembra de tabaco, pulque de sus magueyes, etc. También se incluyen los alimentos, bebidas y tabaco que los miembros del hogar hayan tomado de un negocio comercial que sea propiedad del hogar.

De la misma manera se incluyen los servicios de transporte público que se hayan recibido de algún miembro del mismo hogar cuya actividad económica es precisamente comercializar proporcionando este servicio siempre y cuando sean trabajadores por cuenta propia o empleadores.

Así mismo si el hogar o alguno de sus miembros cuentan con un negocio que se dedique a prestar servicios de alimentación en restaurantes, cocinas económicas, puestos de comida, etc.. Entonces los alimentos que consuman del negocio los miembros del hogar se incluyen en esta sección, independientemente de que los consuman en el negocio o de que se los lleven para consumirlos en su vivienda.

### EJEMPLOS:

- Un informante reporta que durante la semana de referencia tomó de su negocio pulque que él mismo procesó, al verificar en capítulo 4 "Condición de actividad..." el empleo secundario, del jefe del hogar cuenta con un negocio donde produce pulque, de tal manera que el valor estimado a precios de consumo final se deberá considerar en la sección de autoconsumo del gasto semanal.
- Un informante reporta que durante la semana de referencia tomó de su negocio dos bolsas de papas Sabritas, cinco refrescos, una lata de chiles, un kilo de huevo y un frasco de mermelada. Al verificar en capítulo 4 "Condición de actividad...", nos encontramos que un miembro del hogar cuenta con una miscelánea, de tal manera que el valor estimado a precios de consumo final se deberá considerar en la sección de autoconsumo del gasto semanal.
- Un informante reporta que durante la semana de referencia llevó a sus hijos al doctor en el taxi que él trabaja y del cual también es dueño, al verificar en capítulo 4 "Condición de actividad..." nos encontramos que el jefe del hogar es "chofer de taxi" y trabaja por su cuenta. De tal manera que el valor estimado a precios de consumo final de este servicio se deberá considerar en la sección de autoconsumo del gasto semanal.
- Un informante reporta que durante la semana de referencia tomó de su negocio comida que ella misma prepara y vende y del cual es dueña, al verificar en capítulo 4 "Condición de actividad..." nos encontramos que la esposa miembro del hogar, tiene una cocina económica de la cual es propietaria de tal manera que el valor estimado a precios de consumo final de este servicio se deberá considerar en la sección de autoconsumo del gasto semanal.

## PAGO EN ESPECIE

Se refiere al valor estimado a precio de consumo final de los alimentos, bebidas, tabaco y transporte público que recibe una persona, cubriendo parte o el total del pago por su trabajo.

Cabe aclarar que para que se considere como pago en especie un bien o servicio, éstos deben haber sido determinados mediante un acuerdo verbal o por escrito como parte del pago o como prestación en el trabajo (despensa, vales canjeables, transporte de personal, etc.).

A partir del concepto anterior y con la finalidad de que registre adecuadamente el pago en especie, considere las siguientes situaciones:

- Se considera como pago en especie, el ingreso de los empleados (agropecuarios y no agropecuarios) que no es recibido en dinero sino a la entrega de productos (alimentos, bebidas y tabaco).

### EJEMPLOS:

- Un informante menciona que trabaja como peón de campo, que su pago semanal consiste en 5 kilos de maíz, 2 de frijol y \$50.00. De tal manera que los productos son recibidos como pago por su trabajo, y se consideran en esta sección como pago en especie.
- El señor Lara trabaja en la Universidad, el recibe como un pago en especie por su trabajo vales canjeables, estos vales le son otorgados como una prestación social que la Universidad otorga a sus trabajadores.
- Una servidora doméstica fue contratada verbalmente con el acuerdo de pagarle \$150.00 a la semana y darle una despensa. Al finalizar la semana le entregaron los \$150.00, su despensa, ropa y se le dió todos los días la comida, en este caso únicamente se considera como pago en especie la despensa, en cambio las comidas y la ropa que le dieron se deben considerar como regalo, por que no fue acuerdo de pago, aún cuando se los hayan dado en su trabajo.
- En algunos casos los vales que son proporcionados a los trabajadores, pueden ser canjeables por productos diversos o por servicios de alimentos en diferentes restaurantes, en tal caso usted registrará la estimación de los productos alimenticios, en esta sección siempre y cuando los haya cambiado durante la semana de referencia, así mismo incluirá la estimación de los servicios alimenticios en el formato de "Alimentos y bebidas consumidas fuera del hogar, recibidas como prestación en el trabajo..." en las columnas que corresponden al trabajo siempre y cuando los haya cambiado durante la semana de referencia
- Cuando le reporten que el pago en especie fue una despensa asegúrese de que la hayan recibido físicamente registrando cada uno de los alimentos que la componen en el formato.
- Si el pago en especie por concepto de despensa se recibe en dinero, no lo incluya aquí ya que éste se capta en capítulo 20 "Ingresos".
- Consigne en esta sección los gastos de representación los cuales se refieren a: la cantidad de dinero que es proporcionada al trabajador para emplearla en algún evento (desayuno, comida, cena o entrecomida) en el cual se tratan asuntos de trabajo. Cabe aclarar que la estimación del evento sólo será en base al consumo del trabajador sin considerar la del invitado.
- Por ejemplo: El señor Sánchez trabaja en la "Compañía Alfa", recibió \$300.00 por gastos de representación para invitar a comer al señor López, quién funge como cliente importante de la compañía. Aunque el señor Sánchez no hizo ningún desembolso personal, puesto que la "Compañía" absorbió el gasto, es necesario para los fines de la encuesta captar la estimación a precios de consumo final de este gasto, pero solamente el referido al consumo que hizo el señor Sánchez, excluyendo el de su invitado.
- Así mismo se consigna como pago en especie el ingreso de los trabajadores por cuenta propia o patrones propietarios de un negocio, que al realizar un trabajo y para cubrir parte o el total de dicho trabajo recibe productos alimenticios, tabaco o servicios de transporte público como pago.

Cuando un trabajador por cuenta propia realiza un trabajo y el acuerdo de pago por éste incluye el desayuno, comida o cena, entonces capte la estimación de los alimentos que le fueron proporcionados en esta sección, por otra parte si los alimentos que le dieron no forman parte del pago no los deberá considerar aquí.

## EJEMPLOS:

- La señora Luisa reporta que es costurera, ella elaboró dos vestidos para la señora Juana, acordaron que le cobraría \$150.00 por los vestidos, por lo que la señora Juana le pagaría una parte con productos alimenticios y la otra con dinero en efectivo.
- Un informante indica que se dedica a realizar trabajos de albañilería y que la semana pasada hizo un presupuesto para la instalación de unas protecciones, acordó con su cliente que le cobraría \$70.00, el día de ayer realizó el trabajo por el cual le pagaron los \$70.00 acordados. Sin embargo también le dieron de comer, ya que su trabajo lo terminó a las 5 de la tarde, en este caso los alimentos que le fueron proporcionados no se consideran en esta sección, ya que el pago acordado no incluía los alimentos.

## REGALOS

Se refiere al valor estimado a precio de consumo final de los alimentos, bebidas, tabaco y servicios de transporte público, que los miembros del hogar recibieron como regalo de personas que no son miembros del hogar.

También se consideran las invitaciones que reciben los miembros del hogar para realizar algún evento (desayuno, comida, cena o entrecomida) fuera del hogar por parte de personas que no son miembros del mismo. Estas invitaciones pueden llevarse a cabo en: restaurantes, cafeterías, puestos, casas particulares, etc.

## EJEMPLOS:

- Un informante menciona que durante la semana de referencia cumplió años y que por tal motivo sus hijos organizaron una reunión; una de sus amigas le regalo una caja de galletas, de tal manera que la estimación de este artículo se consigna en la sección de regalos del gasto semanal.
- Una informante indica que durante la semana de referencia, la invitó a comer una amiga a su casa. De tal forma que la estimación de este evento fuera del hogar que recibió como invitación se consideran en la sección de regalos del gasto semanal.

## INSTRUCCIONES DE LLENADO

Tenga especial cuidado en elegir al informante adecuado, recuerde que tendrá que ser una persona mayor de 15 años, que sepa leer y escribir y sobre todo que conozca la información de estas secciones.

Entrevistador: Usted deberá capacitar al informante sobre la forma de registrar la información en cada una de las Secciones del gasto no monetario, de tal manera, que registrará la información del día anterior en el espacio que corresponde al primer día, para que le sirva como ejemplo al informante.

Aunque existe un formato independiente para Autoconsumo, Pago en especie y Regalos las columnas que los componen son iguales entre sí, por tal motivo sólo se explican en forma general.

Indique al informante que antes de registrar información en cada una de las secciones, lea las preguntas 1, 2 y 3 respectivamente.

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PREGUNTA 1<br/>(AUTOCONSUMO)</b>     | ¿ Autoconsumieron algún (os) Alimento (s), Bebida (s) (alcohólicas y no alcohólicas) y Tabaco que usted (es) mismo (s) haya (n) criado, cosechado, procesado o tomado de su negocio comercial o recibieron servicios de alimentación o de transporte público de algún miembro del hogar cuya actividad económica es proporcionar este servicio ? |
| <b>PREGUNTA 2<br/>(PAGO EN ESPECIE)</b> | ¿Recibieron algún (os) Alimento (s), Bebida (s) (alcohólicas y no alcohólicas), Tabaco y/o gastos de representación o servicios de transporte público como pago por su trabajo ?                                                                                                                                                                 |
| <b>PREGUNTA 3<br/>(REGALOS)</b>         | ¿Recibieron dentro o fuera de su hogar algún (os) Alimento (s), Bebida (s) (alcohólicas y no alcohólicas), Tabaco o servicio (s) de transporte público que usted (es) haya (n) recibido como regalo o invitación de personas que no forman parte de su hogar ?                                                                                   |

Si la respuesta a cada una de estas preguntas es afirmativa indique al informante que deberá cruzar la opción 1 "SI" y que anote la información correspondiente al día y a la sección de que se trate. Si la respuesta es negativa indique que deberá cruzar la opción 2 "NO" y pasar a la siguiente sección.



## COLUMNA "NOMBRE"

El objetivo de esta columna es identificar a las personas asalariadas o cuentas propias que recibieron alimentos, bebidas, tabaco y/o servicio de transporte público como parte o cubriendo el total del pago por su trabajo.

Esta columna solo se utiliza para la sección 2 "Pago en especie" y en ella deberá de anotar los nombres de los miembros del hogar que hayan recibido alimentos, bebidas, tabaco o servicio de transporte público como pago por su trabajo.

## COLUMNA 01 "CANTIDAD"

El objetivo de esta columna es registrar información precisa de la cantidad de unidades de los alimentos, bebidas, tabaco y/o transporte público que el hogar autoconsumió, recibió como prestación a través de su trabajo o como regalo cuantificado en unidades.

En esta columna el informante deberá de registrar de acuerdo a cada sección, el número de unidades de cada alimento, bebida, tabaco, servicios de alimentos o de transporte público que hayan consumido durante la semana de referencia.

Mencione al informante que si para los alimentos, bebidas y tabaco le reportan cantidades en fracciones anote la cantidad separando con un punto los enteros de las fracciones, ejemplo: .500, 1.500, 1.250, etc.

Para el caso de los servicios registre únicamente el número que corresponde a la cantidad de servicios recibidos

Mencione al informante que además del servicio de transporte público se incluye:

- Los servicios de alimentación que son tomados de un negocio dedicado a esta actividad que sea propiedad del hogar en la sección de autoconsumo.
- Los servicios de alimentación que son proporcionados mediante los gastos de representación en la sección de pago en especie.
- Los servicios de alimentación que son recibidos por alguna invitación en la sección de regalos.

## COLUMNA 02 "UNIDAD"

Con esta columna se identificará el tipo de unidad de los alimentos, bebidas, tabaco y/o transporte público que el hogar autoconsumió, recibió a través de su trabajo o como regalo.

El informante anotará el tipo de unidad de acuerdo a la forma de presentación, empaque o envase del artículo que hayan consumido los miembros del hogar, de ser necesario, anotará el tamaño del mismo, ejemplo: botella chica de refresco, frasco mediano de mermelada, etc.

Pida al informante que en la medida de lo posible anote las unidades en kilogramos o litros, pero si no es así, las unidades podrían referirse a piezas, puños, manojos, botes, sacos, etc. En estos casos pida al informante le de una referencia del tamaño de los mismos (frasco grande, puño chico, saco mediano, etc.) para que usted pueda realizar su investigación de mercado. Ya que en estos casos no se conoce el lugar de compra, usted realizará la investigación de mercado en tiendas, mercados, etc. cercanos a la vivienda.

En caso de que la unidad se refiera a animales o parte de ellos, pida que anote el número de piezas que se consumieron, por ejemplo: un pollo entero, una pieza de pollo (pierna).

En relación a los eventos realizados fuera del hogar desayuno, comida, cena y/o entrecomida, la unidad de medida que deberá registrar el informante será "Servicio (s)".

## COLUMNA 03 "ARTICULO"

Con esta columna se conocerán los diversos alimentos, bebidas, tabaco y/o transporte público que el hogar autoconsumió, recibió a través de su trabajo o como regalo.

En esta columna el informante anotará el nombre de todos y cada uno de los alimentos, bebidas y tabaco que los miembros del hogar hayan consumido durante la semana de referencia.

Por otra parte si se refiere a un servicio de alimentación consumido fuera del hogar, pida que anote el nombre del evento del que se trate (comida, desayuno, cena o entrecomidas).

Si se refiere a un servicio de transporte público, entonces indique que anote en esta columna el transporte del cual se trate, por ejemplo: microbús, pesero, taxi, metro, etc.

Si el regalo o el pago en especie se refiere a una planilla de transporte público, entonces registre en el apartado y día correspondiente los servicios que haya utilizado con dicha planilla y la estimación de cada uno de los servicios.

#### **COLUMNA 04 ¿CUANTO ESTIMA SU COSTO?**

El objetivo de esta columna es obtener los costos estimados de los diversos alimentos, bebidas, tabaco y transporte público que los miembros del hogar autoconsumieron, recibieron como pago en especie o como regalo.

En esta columna el informante anotará el valor estimado de los productos y servicios a precios de consumo final, es decir, lo que el cree que pagaría por dichos productos y servicios si los tuviera que comprar.

Tenga cuidado que las estimaciones que le reporten en la sección de autoconsumo, no se refieran a costos de producción o a precios por mayoreo, aclare que se refiere al precio que ellos hubieran pagado por esos productos o servicios en el mercado.

Si por alguna razón el informante no puede estimar el "costo", el entrevistador se verá en la necesidad de investigarlo acudiendo a los establecimientos cercanos a la vivienda.

#### **PARA USO EXCLUSIVO DEL ENTREVISTADOR.**

A partir de la columna 05, usted tendrá la responsabilidad de anotar la información que se solicita, esta actividad la realizará cuando tenga toda la información de los 7 días de cada una de las secciones y una vez que haya concluido la entrevista.

#### **COLUMNA 05 "EQUIVALENCIA POR UNIDAD"**

El objetivo de esta columna es conocer la cantidad de alimentos que consume cada hogar por lo que la información requiere registrarse en unidades homogéneas en kilogramos o litros según la naturaleza del artículo.

Cuando la unidad de medida sea kilos o litros, servicio o consumo usted anotará 1.000 en esta columna, así mismo para los casos en que le reporten alimentos preparados para consumir en casa, gastos conexos para preparar alimentos y/o algún servicio de transporte público.

Cuando la unidad sea diferente a kilos o litros, es decir, que haya reportado pieza, lata, bote, bolsa, paquete, etc. deberá registrar en esta columna, la equivalencia en kilogramos o litros de dicha unidad, obtenida del propio informante o a través de su investigación de mercado.

Cuando le reporten contenidos diferentes para un mismo producto deberá de obtener un promedio de la siguiente manera: sume el contenido en kilogramos o litros de los productos reportados y divídalo entre el número de unidades por ejemplo:

Un informante indica que tomó de su negocio comercial 2 frascos de Nescafé, uno de 180 gramos y el otro de 50 gramos, en este caso sume las cantidades:

$$50 \text{ grs} + 180 \text{ grs} = 230 \text{ grs.}$$

divida este dato entre el número de unidades:

$$230 \text{ grs} \div 2 = 115 \text{ grs}$$

Para el caso de cigarros donde la unidad de medida es "cajetilla" deberá consultar su catálogo de códigos, donde encontrará una lista de equivalencias del peso en gramos por cajetilla y anotará en esta columna la equivalencia que corresponda. Si la unidad de medida es "pieza" en cualquier marca de cigarros registre 0.001 kilogramos (un gramo) en esta columna.

**Las siguientes columnas las deberá llenar fuera de la entrevista.**

#### **COLUMNA 06 "CLAVE"**

Con esta columna se pretende diferenciar los diversos alimentos, bebidas, tabaco y transporte público además de facilitar su acceso al proceso electrónico.

Usted deberá identificar en el catálogo de alimentos y bebidas, que se ubican en las primeras páginas de su cuadernillo, la clave que corresponde a los artículos registrados en cada uno de los formatos (Autoconsumo, Pago en especie y Regalos) y transcríbala a esta columna.

Si la información se refiere a servicios de transporte público, consulte la clave del servicio del cual se trate en el capítulo 6 "Transporte público" de este cuadernillo auxiliar.

## COLUMNA 07 CODIGO

El objetivo de esta columna es diferenciar la adquisición de los alimentos, bebidas, tabaco y transporte público, de ahí que se utilice un código diferente.

Esta columna ya se encuentra precodificada, por lo que ya no deberá realizar ninguna anotación.

## COLUMNA 08 "NUMERO DE RENGLON"

El objetivo de esta columna es identificar a las personas ocupadas (asalariados, patrones o cuentas propias) que recibieron algún alimento, bebida, tabaco o servicio de transporte por parte de su trabajo.

Esta columna sólo se utiliza en la sección 2 "pago en especie" y deberá transcribirse de la HRB de acuerdo al nombre de la persona. Así mismo verifique que en capítulo 4 "Condición de actividad..." haya reportado que sí trabaja.

## COLUMNA 09 "CANTIDAD EN KILOGRAMOS O LITROS"

El objetivo de esta columna es obtener la cantidad total en Kgs. o Lts. de cada uno de los productos enlistados.

Para el llenado de esta columna, multiplique el número de unidades de la columna 1 "cantidad" por los datos anotados en la columna 05 "Equivalencia por unidad". El resultado anótelos en esta columna utilizando enteros con tres decimales, por ejemplo: 

|   |   |   |
|---|---|---|
| 2 | 5 | 0 |
|---|---|---|

, 

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 5 | 0 | 0 |
|---|---|---|---|

, 

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 0 | 0 |
|---|---|---|---|

.

## COLUMNA 10 "PRECIO POR KILOGRAMOS O LITROS"

Con esta columna se pretende conocer el precio unitario (Kgs. o Lts.) de los diversos alimentos, bebidas y tabaco, así como el precio unitario de los servicios de transporte público.

Para el llenado de esta columna divida la columna 11 "¿ Costo estimado ?" entre la columna 09 "Cantidad en kilogramos o litros" y regístrelo en esta columna.

## COLUMNA 11 "COSTO ESTIMADO"

El objetivo de esta columna es facilitar el procesamiento electrónico de los costos estimados de los alimentos, bebidas, tabaco y/o servicios de transporte público.

Transcriba a esta columna la cantidad reportada en la columna 04 "¿ Cuánto estima su costo ?".

Una vez efectuada esta transcripción por renglón proceda a realizar la suma vertical de las cantidades que transcribió a esta columna.

Este procedimiento deberá realizarlo en cada una de las secciones que registren información.

AUTOCONSUMO EN:  
ALIMENTOS Y BEBIDAS CONSUMIDAS DENTRO Y FUERA DEL HOGAR,  
TABACO Y TRANSPORTE PUBLICO SEMANAL

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |                                                    |                                                |               |                     |                                              |                                                                   |                                             |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------|---------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|--|--|--|
| 1.- ¿Autoconsumieron algún(os) Alimento(s), Bebida(s) (alcohólicas y no alcohólicas) y Tabaco que usted(es) mismo(s) haya(n) criado, cosechado, procesado o tomado de su negocio comercial o recibieron servicios de alimentación o de transporte público de algún miembro del hogar cuya actividad económica es proporcionar este servicio?<br><input checked="" type="checkbox"/> SI ENLISTE <input type="checkbox"/> NO PASE A PAGO EN ESPECIE (2) |                |                          |                                                    | PARA USO EXCLUSIVO DEL ENTREVISTADOR           |               |                     |                                              |                                                                   |                                             |  |  |  |  |
| CANTIDAD<br>(01)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UNIDAD<br>(02) | ARTICULO<br>(03)         | ¿CUANTO ESTIMA SU COSTO?<br>(04)<br>Pesos y Ctvos. | EQUIVALENCIA POR UNIDAD<br>Kgs. o Lts.<br>(05) | CLAVE<br>(06) | C O D I G O<br>(07) | CANTIDAD<br>Kgs. o Lts.<br>(01 x 05)<br>(09) | PRECIO POR<br>Kgs. o Lts.<br>(11÷09)<br>(10)<br>Pesos      Ctvos. | COSTO ESTIMADO<br>(11)<br>Pesos      Ctvos. |  |  |  |  |
| PRIMER DIA    1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |                                                    |                                                |               |                     |                                              |                                                                   |                                             |  |  |  |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Kilo           | Azucar morena            | 5.00                                               | 1   0   0   0                                  | A   1   4   7 | 1                   | 1   0   0   0                                | 5   0   0                                                         | 5   0   0                                   |  |  |  |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Bolsa          | Pan molido               | 1.80                                               | 1   5   0                                      | A   0   1   1 | 1                   | 1   5   0                                    | 1   2   0   0                                                     | 1   8   0                                   |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |                                                    |                                                |               | 1                   |                                              |                                                                   |                                             |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |                                                    |                                                |               | 1                   |                                              |                                                                   |                                             |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |                                                    |                                                |               | 1                   |                                              |                                                                   |                                             |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |                                                    |                                                |               | 1                   |                                              |                                                                   |                                             |  |  |  |  |
| SEGUNDO DIA    2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |                          |                                                    |                                                |               |                     |                                              |                                                                   |                                             |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |                                                    |                                                |               | 1                   |                                              |                                                                   |                                             |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |                                                    |                                                |               | 1                   |                                              |                                                                   |                                             |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |                                                    |                                                |               | 1                   |                                              |                                                                   |                                             |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |                                                    |                                                |               | 1                   |                                              |                                                                   |                                             |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |                                                    |                                                |               | 1                   |                                              |                                                                   |                                             |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |                                                    |                                                |               | 1                   |                                              |                                                                   |                                             |  |  |  |  |
| TERCER DIA    3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |                                                    |                                                |               |                     |                                              |                                                                   |                                             |  |  |  |  |
| 0.250                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Kilo           | Jamon Fud tipo Americano | 5.50                                               | 1   0   0   0                                  | A   1   4   1 | 1                   | 2   5   0                                    | 2   2   0   0                                                     | 5   5   0                                   |  |  |  |  |
| 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Piezas         | Pan blanco (bolillo)     | 10.00                                              | 0   7   0                                      | A   0   1   1 | 1                   | 7   0   0                                    | 1   4   2   9                                                     | 1   0   0   0                               |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |                                                    |                                                |               | 1                   |                                              |                                                                   |                                             |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |                                                    |                                                |               | 1                   |                                              |                                                                   |                                             |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |                                                    |                                                |               | 1                   |                                              |                                                                   |                                             |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |                                                    |                                                |               | 1                   |                                              |                                                                   |                                             |  |  |  |  |



[illegible]

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

| OBSERVACIONES:                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Alejandro * Pago el desayuno con el dinero que le destino la empresa para gastos de representacion con la finalidad de tratar asuntos de trabajo.                             |
| Alejandro ** El mienbro 01 recibio el mes pasado unos vales y los cambio por paquetes alimenticios en una tienda de autoservicio en el periodo de referencia (gasto semanal). |



REGALOS EN:  
ALIMENTOS Y BEBIDAS CONSUMIDAS DENTRO Y FUERA DEL HOGAR,  
TABACO Y TRANSPORTE PUBLICO SEMANAL

|                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                      |                                                    |                                                |                   |                     |                                                  |                                                                |                                            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------|---------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|
| 3.- ¿Recibieron dentro o fuera de su hogar algún(os) Alimento(s) Bebida(s) (alcohólicas y no alcohólicas) tabaco o servicios de transporte público que usted(es) haya(n) recibido como regalo o invitación de personas que no forman parte de su hogar |                    |                      |                                                    | PARA USO EXCLUSIVO DEL ENTREVISTADOR           |                   |                     |                                                  |                                                                |                                            |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> SI ENLISTE <input type="checkbox"/> NO PASE A CONSUMO (4)                                                                                                                                                          |                    |                      |                                                    |                                                |                   |                     |                                                  |                                                                |                                            |  |
| CANTIDAD<br><br>(01)                                                                                                                                                                                                                                   | UNIDAD<br><br>(02) | ARTICULO<br><br>(03) | ¿CUANTO ESTIMA SU COSTO?<br>(04)<br>Pesos y Ctvos. | EQUIVALENCIA POR UNIDAD<br>Kgs. o Lts.<br>(05) | CLAVE<br><br>(06) | C O D I G O<br>(07) | CANTIDAD<br>Kgs. o Lts.<br>(01 x 05)<br><br>(09) | PRECIO POR<br>Kgs. o Lts.<br>(11 ÷ 09)<br>(10)<br>Pesos Ctvos. | COSTO ESTIMADO<br><br>(11)<br>Pesos Ctvos. |  |
| PRIMER DIA   1                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                      |                                                    |                                                |                   |                     |                                                  |                                                                |                                            |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                      | Pieza              | Pollo rostizado      | 38.00                                              | 1   0   0   0                                  | A   1   7   2     | 3                   | 1   0   0   0                                    | 3   8   0   0                                                  | 3   8   0   0                              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                      |                                                    |                                                |                   | 3                   |                                                  |                                                                |                                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                      |                                                    |                                                |                   | 3                   |                                                  |                                                                |                                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                      |                                                    |                                                |                   | 3                   |                                                  |                                                                |                                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                      |                                                    |                                                |                   | 3                   |                                                  |                                                                |                                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                      |                                                    |                                                |                   | 3                   |                                                  |                                                                |                                            |  |
| SEGUNDO DIA   2                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                      |                                                    |                                                |                   |                     |                                                  |                                                                |                                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                      |                                                    |                                                |                   | 3                   |                                                  |                                                                |                                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                      |                                                    |                                                |                   | 3                   |                                                  |                                                                |                                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                      |                                                    |                                                |                   | 3                   |                                                  |                                                                |                                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                      |                                                    |                                                |                   | 3                   |                                                  |                                                                |                                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                      |                                                    |                                                |                   | 3                   |                                                  |                                                                |                                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                      |                                                    |                                                |                   | 3                   |                                                  |                                                                |                                            |  |
| TERCER DIA   3                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                      |                                                    |                                                |                   |                     |                                                  |                                                                |                                            |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                      | Servicio           | Desayuno             | 20.00                                              | 1   0   0   0                                  | A   2   0   5     | 3                   | 1   0   0   0                                    | 2   0   0   0                                                  | 2   0   0   0                              |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                      | Servicio           | Transporte taxi      | 10.00                                              | 1   0   0   0                                  | B   0   0   5     | 3                   | 1   0   0   0                                    | 1   0   0   0                                                  | 1   0   0   0                              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                      |                                                    |                                                |                   | 3                   |                                                  |                                                                |                                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                      |                                                    |                                                |                   | 3                   |                                                  |                                                                |                                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                      |                                                    |                                                |                   | 3                   |                                                  |                                                                |                                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                      |                                                    |                                                |                   | 3                   |                                                  |                                                                |                                            |  |

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

## **Consumo de Alimentos, Bebidas y Tabaco Provenientes de Actividades Agropecuarias, de Recolección de Flora, Productos Forestales y Caza; Acuicultura y Pesca. Siempre y Cuando no Sean una Actividad Económica.**

El objetivo de este formato es captar información sobre los alimentos, bebidas y tabaco que el hogar haya obtenido a través de actividades agropecuarias, de recolección de flora, productos forestales y caza; acuicultura y pesca que no representan una actividad económica para los miembros del hogar, sino un complemento de sus actividades recreativas o de esparcimiento.

De esta manera la información que se considere en este formato deberá regirse por el siguiente concepto:

### **CONSUMO DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO PROVENIENTES DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, DE RECOLECCIÓN DE FLORA, PRODUCTOS FORESTALES Y CAZA; ACUICULTURA Y PESCA.**

Es el valor estimado a precio de consumo final de los alimentos, bebidas y tabaco que los miembros del hogar consumieron y los cuales obtuvieron a través de actividades agropecuarias, de recolección de flora, productos forestales y caza; acuicultura y pesca llevadas a cabo con fines recreativos o de esparcimiento.

#### **EJEMPLOS:**

- El Sr. que gusta salir de pesca y durante la semana de referencia reporta el consumo de pescado.
- El Sr. que tiene un huerto familiar y lo cuida porque es su pasatiempo favorito y de éste toma algunos limones, naranjas y aguacates para el consumo de los miembros del hogar durante la semana de referencia.
- La Sra. que declare que recolectó nopales y hongos y los consumió durante la semana de referencia.

Entrevistador es importante que la información que se consigne en este formato, sea la que realmente se requiere, por lo cual, se hacen las siguientes sugerencias:

- Explique claramente al informante la finalidad del formato, indique que solamente se incluyen alimentos, bebidas y tabaco que no se deriven de alguna actividad económica.
- Consulte el Capítulo 4 "Condición de Actividad" a fin de identificar la actividad económica de los miembros del hogar y verifique si alguna de ellas se relaciona con productos comestibles. Si es así, es decir, que los alimentos se derivan de su actividad económica, entonces, registrará esta información en el formato de Autoconsumo. Solamente cuando los alimentos sean independientes de la actividad económica declarada, anótelos en este formato.

#### **EJEMPLOS:**

- Un informante reporta el consumo de jitomate y maíz en la semana de referencia. Al consultar en capítulo 4, se detecta que el jefe del hogar es agricultor y siembra maíz y jitomate. Esta información no se registra en este formato, sino en el de Autoconsumo, porque los alimentos se derivan de su actividad económica.
- Un informante declara que recolectó nopales y verdolagas y las consumieron durante la semana de referencia. Al consultar en capítulo 4, se observa que la actividad del miembro 02 es sembrador de frijol. Esta actividad de este miembro del hogar es independiente de los productos recolectados, por lo tanto, se registrarán en este formato.
- Pudiese darse el caso que los alimentos reportados se deriven de alguna actividad económica que no aparezca reportada en capítulo 4 porque se inicio posteriormente al período de referencia de dicho capítulo (cualquier semana del mes en que se esta llevando a cabo la entrevista). Si este es el caso, estos alimentos deberán registrarse en el formato de Autoconsumo y se deberán anotar todas las observaciones que se consideren necesarias para explicar dicha situación.

En caso de cualquier duda respecto al llenado de los formatos, consulte con su Jefe de Grupo.

## INSTRUCCIONES DE LLENADO

Entrevistador: Usted deberá capacitar al informante sobre la forma de registrar la información en este formato, de tal manera que anotará la información del día anterior en el espacio que corresponde al primer día, para que le sirva como ejemplo al informante.

Como primera indicación, explíquelo al informante que antes de hacer alguna anotación lea la pregunta 4.

### **PREGUNTA 4 ¿CONSUMIERON ALGUN (OS) ALIMENTO (S), BEBIDA (S) (ALCOHOLICAS Y NO ALCOHOLICAS) Y TABACO QUE USTED (ES) MISMO (S) HAYA (N) CRIADO, COSECHADO, PROCESADO, RECOLECTADO, CAZADO O ATRAPADO Y QUE NO PROVENGAN DE SU ACTIVIDAD ECONOMICA ?**

Si la respuesta a esta pregunta es afirmativa indique al informante que deberá cruzar la opción 1 "SI" y que anote la información correspondiente al día de que se trate. Si la respuesta es negativa indique que deberá cruzar la opción 2 "NO" y pase a la sección de estimación mensual.

### **COLUMNA 01 "CANTIDAD"**

El objetivo de esta columna es registrar información precisa de la cantidad de unidades de los alimentos, bebidas y tabaco que el hogar obtuvo a través de alguna actividad recreativa (caza, pesca, etc.).

En esta columna el informante deberá de registrar de acuerdo a cada sección, el número de unidades de cada alimento, bebida y tabaco que hayan consumido durante la semana de referencia.

Mencione al informante que si para los alimentos, bebidas y tabaco le reportan cantidades en fracciones anote la cantidad separando con un punto los enteros de las fracciones, ejemplo: .500, 1.500, 1.250, etc.

### **COLUMNA 02 "UNIDAD"**

Con esta columna se identificará el tipo de unidad de los alimentos, bebidas y tabaco que el hogar obtuvo, a través de alguna actividad recreativa (caza, pesca, etc.).

El informante anotará el tipo de unidad de acuerdo a la forma de presentación del artículo que hayan consumido los miembros del hogar, de ser necesario, anotará el tamaño del mismo.

Pida al informante que en la medida de lo posible anote las unidades en kilogramos o litros, pero si no es así, las unidades podrían referirse a piezas, puños, manojos, botes, sacos, etc. En estos casos pida al informante le de una referencia del tamaño de los mismos (frasco grande, puño chico, saco mediano, etc.) para que usted pueda realizar su investigación de mercado. Ya que en estos casos no se conoce el lugar de compra, usted realizará la investigación de mercado en tiendas, mercados, etc. cercanos a la vivienda.

En caso de que la unidad se refiera a animales o parte de ellos, pida que anote el número de piezas que se consumieron, por ejemplo: un pollo entero, una pieza de pollo (pierna).

### **COLUMNA 03 "ARTICULO"**

Con esta columna se conocerán los diversos alimentos, bebidas y tabaco que el hogar obtuvo a través de alguna actividad recreativa (caza, pesca, etc.).

En esta columna el informante anotará el nombre de todos y cada uno de los alimentos, bebidas y tabaco que los miembros del hogar hayan consumido durante el período de referencia.

### **COLUMNA 04 ¿CUANTO ESTIMA SU COSTO?**

El objetivo de esta columna es obtener los costos estimados de los diversos alimentos, bebidas y tabaco que los miembros del hogar obtuvieron a través de alguna actividad recreativa (caza, pesca, etc.).

En esta columna el informante anotará el valor estimado de los productos a precio de consumo final, es decir, lo que el cree que pagaría por dichos productos si los tuviera que comprar.

Si por alguna razón el informante no puede estimar el "costo", el entrevistador se verá en la necesidad de investigarlo acudiendo a los establecimientos cercanos a la vivienda.

**PARA USO EXCLUSIVO DEL ENTREVISTADOR**

A partir de la columna 05, usted tendrá la responsabilidad de anotar la información que se solicita, esta actividad la realizará cuando tenga toda la información de los 7 días y una vez que haya concluido la entrevista.

**COLUMNA 05 "EQUIVALENCIA POR UNIDAD"**

El objetivo de esta columna es conocer la cantidad de alimentos que consume cada hogar por lo que la información requiere registrarse en unidades homogéneas en kilogramos o litros según la naturaleza del artículo.

Cuando la unidad de medida sea kilos o litros usted anotará 1.000 en esta columna.

Cuando la unidad sea diferente a kilos o litros, es decir, que haya reportado pieza, lata, bote, bolsa, paquete, etc. deberá registrar en esta columna, la equivalencia en kilogramos o litros de dicha unidad, obtenida del propio informante o a través de su investigación de mercado.

Cuando le reporten contenidos diferentes para un mismo producto deberá de obtener un promedio de la siguiente manera: sume el contenido en kilogramos o litros de los productos reportados y divídalo entre el número de unidades.

EJEMPLO:

- Una Sra. indica que consumió 2 gallinas, una chica y una grande: La gallina chica pesaba 1.800 Kgs. y la gallina grande 2.600 Kgs., en este caso sume ambas cantidades.

$$1.800 \text{ Kgs.} + 2.600 \text{ Kgs.} = 4.400 \text{ Kgs.}$$

divida este dato entre el número de unidades:

$$4.400 \text{ Kgs.} \div 2 = 2.200 \text{ Kgs.}$$

de tal forma que la equivalencia por unidad se registrará en esta columna será de 2.200 Kgs.

**Las siguientes columnas las deberá llenar fuera de la entrevista.**

**COLUMNA 06 "CLAVE"**

Con esta columna se pretende diferenciar los diversos alimentos, bebidas y tabaco además de facilitar su acceso al proceso electrónico.

Usted deberá identificar en el catálogo de alimentos y bebidas, que se ubican en las primeras páginas de su cuadernillo, la clave que corresponde a los artículos registrados en este formato y transcribala a esta columna.

**COLUMNA 07 "CODIGO"**

El objetivo de esta columna es diferenciar la adquisición de los alimentos, bebidas y tabaco.

Esta columna ya se encuentra precodificada, por lo que ya no deberá realizar ninguna anotación.

**COLUMNA 09 "CANTIDAD EN KILOGRAMOS O LITROS"**

El objetivo de esta columna es obtener la cantidad total en Kgs. o Lts. de cada uno de los productos enlistados.

Para el llenado de esta columna, multiplique el número de unidades de la columna 1 "cantidad" por los datos anotados en la columna 05 "Equivalencia por unidad". El resultado anótelos en esta columna utilizando enteros con tres decimales, por ejemplo 1 0 2 5 0 , 1 1 5 0 0 , 1 4 1 0 0 .

**COLUMNA 10 "PRECIO POR KILOGRAMOS O LITROS"**

Con esta columna se pretende conocer el precio unitario (Kgs. o Lts.) de los diversos alimentos, bebidas y tabaco.

Para el llenado de esta columna divida la columna 11 "¿ Costo estimado ?" entre la columna 09 "Cantidad en kilogramos o litros" y regístrelo en esta columna.

**COLUMNA 11 "COSTO ESTIMADO"**

El objetivo de esta columna es facilitar el procesamiento electrónico de los costos estimados de los alimentos, bebidas y tabaco.

Transcriba a esta columna la cantidad reportada en la columna 04 "¿ Cuánto estima su costo ?".

Una vez efectuada esta transcripción por renglón proceda a realizar la suma vertical de las cantidades que transcribió a esta columna.

CONSUMO DE:  
ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO PROVENIENTES DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS,  
DE RECOLECCION DE FLORA, PRODUCTOS FORESTALES Y CAZA; ACUICULTURA Y PESCA

(SIEMPRE Y CUANDO NO SEA ACTIVIDAD ECONOMICA)

|                                                                                                                                                                                                                                     |                |                  |                                                          |                                                      |               |                                   |                                              |                                                                        |                                                |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--|
| 4.- ¿Consumieron algún(os) Alimento(s), Bebida(s) (alcohólicas y no alcohólicas) y Tabaco que usted(es) mismo(s) haya(n) criado, cosechado, procesado, recolectado, cazado o atrapado y que no provengan de su actividad económica? |                |                  |                                                          | PARA USO EXCLUSIVO DEL ENTREVISTADOR                 |               |                                   |                                              |                                                                        |                                                |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> SI Enliste <input type="checkbox"/> 2 NO Termine                                                                                                                                                |                |                  |                                                          | EQUIVALENCIA<br>POR<br>UNIDAD<br>Kgs. o Lts.<br>(05) | CLAVE<br>(06) | C<br>O<br>D<br>I<br>G<br>O<br>(7) | CANTIDAD<br>Kgs. o Lts.<br>(01 x 05)<br>(09) | PRECIO<br>POR<br>Kgs. o Lts.<br>(11 ÷ 09)<br>(10)<br>Pesos      Ctvos. | COSTO<br>ESTIMADO<br>(11)<br>Pesos      Ctvos. |  |
| CANTIDAD<br>(01)                                                                                                                                                                                                                    | UNIDAD<br>(02) | ARTICULO<br>(03) | ¿CUANTO<br>ESTIMA<br>SU COSTO?<br>(04)<br>Pesos y Ctvos. |                                                      |               |                                   |                                              |                                                                        |                                                |  |
| PRIMER DIA   1                                                                                                                                                                                                                      |                |                  |                                                          |                                                      |               |                                   |                                              |                                                                        |                                                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                     | Manejo         | Verduras         | 7.00                                                     | 1 0 0 0 0                                            | A 1 0 7       | 4                                 | 1 0 0 0                                      | 7 0 0                                                                  | 7 0 0                                          |  |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                |                  |                                                          |                                                      |               | 4                                 |                                              |                                                                        |                                                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                |                  |                                                          |                                                      |               | 4                                 |                                              |                                                                        |                                                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                |                  |                                                          |                                                      |               | 4                                 |                                              |                                                                        |                                                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                |                  |                                                          |                                                      |               | 4                                 |                                              |                                                                        |                                                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                |                  |                                                          |                                                      |               | 4                                 |                                              |                                                                        |                                                |  |
| SEGUNDO DIA   2                                                                                                                                                                                                                     |                |                  |                                                          |                                                      |               |                                   |                                              |                                                                        |                                                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                |                  |                                                          |                                                      |               | 4                                 |                                              |                                                                        |                                                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                |                  |                                                          |                                                      |               | 4                                 |                                              |                                                                        |                                                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                |                  |                                                          |                                                      |               | 4                                 |                                              |                                                                        |                                                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                |                  |                                                          |                                                      |               | 4                                 |                                              |                                                                        |                                                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                |                  |                                                          |                                                      |               | 4                                 |                                              |                                                                        |                                                |  |
| TERCER DIA   3                                                                                                                                                                                                                      |                |                  |                                                          |                                                      |               |                                   |                                              |                                                                        |                                                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                |                  |                                                          |                                                      |               | 4                                 |                                              |                                                                        |                                                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                |                  |                                                          |                                                      |               | 4                                 |                                              |                                                                        |                                                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                |                  |                                                          |                                                      |               | 4                                 |                                              |                                                                        |                                                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                |                  |                                                          |                                                      |               | 4                                 |                                              |                                                                        |                                                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                     |                |                  |                                                          |                                                      |               | 4                                 |                                              |                                                                        |                                                |  |



[illegible]

## Estimación del Gasto mensual en Alimentos, Bebidas, Tabaco y Transporte Público

Esta sección del cuadernillo tiene como objetivo captar información referente a los gastos efectuados durante el mes anterior al mes en que se realizó la entrevista, en alimentos y bebidas consumidas dentro y fuera del hogar, tabaco y transporte público, así como conocer la utilización de la tarjeta de crédito como fuente financiadora para abastecerse de productos comestibles para consumir en el hogar o bien por los servicios de alimentación consumidos fuera del hogar. Así mismo, se registrarán los gastos generados en alimentos, bebidas, tabaco y transporte público realizados por el hogar, para regalar a personas que no forman parte del mismo. Esta información deberá recabarse durante la visita del séptimo día.

Para el registro de la información se han diseñado recuadros que se encuentran diferenciados por el número de capítulos y los conceptos correspondientes.

### CAPITULO 5 "ESTIMACION DEL GASTO MENSUAL EN ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO"

#### Recuadro: "Estimación del Gasto Mensual en Alimentos, Bebidas y Tabaco"

Pregunte durante la entrevista del sexto día en forma textual "¿Cuánto gastó el hogar durante el mes pasado?" por los siguientes conceptos:

- Alimentos y bebidas consumidas en casa
- Alimentos y bebidas consumidas fuera de casa
- Tabaco

Sume cada uno de estos rubros y el resultado regístrelo en el renglón "Total Estimado", en las casillas respectivas.

Es importante señalar que este total será transcrito al renglón 01 de la hoja de balance.

#### "GASTOS REALIZADOS CON TARJETA DE CREDITO BANCARIA O COMERCIAL"

Una vez que registró el total estimado de los conceptos mencionados, deberá proceder a captar si alguno de ellos fue cubierto con la Tarjeta de Crédito. Pregunte textualmente "De estos gastos efectuados en alimentos, bebidas y tabaco ¿Pagó alguno(s) con su tarjeta de crédito bancaria o comercial?"

Si le contestan que Si (1) pregunte ¿Cuánto Pagó? anote la información en las casillas correspondientes a la clave T004.

Si la respuesta es negativa, averigüe con el informante a fin de determinar si esta respuesta es porque no la utilizó (2) o no tiene (3) y cruce la opción adecuada.

Tome en consideración el antecedente que tiene en el período de gasto mensual ubicado en el cuestionario básico sobre la situación de la tarjeta de crédito, esto con la finalidad de que la respuesta aquí señalada sea congruente con lo reportado en los capítulos del período mensual; de no ser así, aclare esta situación con el informante.

#### Recuadro: "Estimación del Gasto Mensual en Alimentos, Bebidas y Tabaco para Regalar a Personas que no son Miembros del Hogar"

En este recuadro se pretende captar los gastos que realiza el hogar para regalar a personas que no pertenecen al mismo. Igual que en el recuadro anterior, usted preguntará al informante en forma textual "¿Cuánto gastaron durante el mes pasado para regalar a personas que no son miembros del hogar en?"

- Alimentos y bebidas no alcohólicas T101
- Bebidas alcohólicas T102
- Tabaco T103

Registre la información que le reporte en las casillas correspondientes.

Posteriormente haga la sumatoria de los rubros con información y anótela en el renglón "Total" de la clave T901. Esta información deberá transcribirse posteriormente al renglón 15 de la hoja de balance en las casillas respectivas.

### **"GASTOS REALIZADOS CON TARJETA DE CREDITO BANCARIA O COMERCIAL PARA REGALAR A PERSONAS QUE NO SON MIEMBROS DEL HOGAR"**

Si le reportaron información en el recuadro anterior, proceda a aplicar la siguiente pregunta: De estos gastos efectuados en alimentos, bebidas y tabaco, para regalar a personas que no son miembros del hogar ¿Pagó alguno (s) con su tarjeta de crédito bancaria o de casa comercial? Si le contestan que si (1) pregunte ¿cuánto pagó?, anote esta información en las casillas correspondientes a la clave T005.

Si la respuesta es negativa tenga cuidado en cruzar la opción adecuada.

Solamente que no le reporten información en el recuadro anterior, omita esta pregunta.

### **CAPITULO 6 "ESTIMACION DEL GASTO MENSUAL EN TRANSPORTE PUBLICO"**

Para considerar el gasto mensual, pregunte usted al informante durante la entrevista del sexto día, ¿Cuánto gastaron por los servicios de transporte público el mes pasado?.

Anote la respuesta. Recuerde que esta pregunta es importante porque la cantidad reportada deberá transcribirla posteriormente a la hoja de balance mensual, en el renglón 02.

#### **Recuadro: "Estimación del Gasto Mensual en Transporte Público para Regalar a Personas que no son Miembros del Hogar"**

En este recuadro se pretende captar los gastos que realiza el hogar en servicios de transporte público para regalar a personas que no son miembros del hogar. De tal manera que usted preguntará al informante en forma textual ¿Cuánto gastaron por los servicios de transporte público para regalar a personas que no son miembros del hogar?

Anote la respuesta en las casillas correspondientes a la clave T902 y recuerde que esta pregunta es importante ya que la cantidad reportada deberá transcribirla posteriormente a la hoja de balance en el renglón 15.

Entrevistador: Es importante que considere los gastos en alimentos y bebidas consumidas dentro y fuera del hogar, tabaco y transporte público semanal registrados durante ese período, ya que de alguna manera constituyen los gastos más frecuentes que realizan los miembros del hogar, por lo tanto cuando le reporten la estimación del gasto mensual por dichos conceptos verifique que exista relación entre ambos, si no es así y está sobrestimada o subestimada dicha información aclare esta situación en observaciones.

## Gasto Mensual

Esta sección del cuestionario tiene como objetivo captar la información de los gastos corrientes monetarios que el hogar realizó durante el mes anterior al mes en que se realiza la entrevista para la adquisición de bienes y servicios de consumo final.

Estos bienes y servicios se han clasificado en 5 diferentes capítulos para el registro del gasto monetario, los cuales se citan a continuación:

- **CAPITULO. 7 "LIMPIEZA Y CUIDADOS DE LA CASA"**
- **CAPITULO. 8 "CUIDADOS PERSONALES"**
- **CAPITULO. 9 "EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN"**
- **CAPITULO. 10 "COMUNICACIONES Y SERVICIOS PARA VEHÍCULOS"**
- **CAPITULO. 11 "VIVIENDA Y SERVICIOS DE CONSERVACIÓN"**

Para el registro de esta información, lo más adecuado es que participen todos los miembros del hogar que hayan realizado gasto en los diferentes artículos y/o servicios del Gasto Mensual, de no ser posible elija a una persona mayor de 15 años que conozca sobre los gastos que realizó el hogar. También es importante mencionarle que el registro de dicha información deberá de ser captada el tercer día de la entrevista.

### INSTRUCCIONES GENERALES DEL GASTO MENSUAL

A continuación se mencionan los lineamientos, criterios e instrucciones generales para el llenado de los capítulos del gasto mensual.

#### COLUMNA "CONCEPTO"

El objetivo de esta columna es identificar el nombre de cada uno de los artículos y servicios que corresponden de manera específica a cada capítulo.

Esta columna se ha dividido en varios incisos al interior de cada uno de los capítulos para facilitar la captación de los gastos.

La mayoría de los renglones de esta columna se refieren a un sólo concepto, sin embargo encontrará que en algunos renglones se incluyen varios artículos o servicios, también existen variables con una cobertura muy amplia en donde se consideran artículos que no se mencionan textualmente, es decir, que no aparecen impresos.

#### RENGLONES "REPARACION, MANTENIMIENTO..." Y "OTROS"

En algunos de los incisos se ha incluido el renglón "Reparación y/o Mantenimiento de los artículos anteriores", en donde se captará el gasto que efectuó el hogar por la compra de materiales necesarios para la reparación y/o mantenimiento, ya sea que la realicen ellos mismos o que además paguen por los servicios.

Cabe aclarar que se podrá incluir en este renglón la compra de todo tipo de materiales, refacciones y/o herramientas, es decir, habrá ocasiones en que algunos de los materiales que compre el hogar para realizar reparaciones o el mantenimiento de algún artículo, sean iguales a los que compre el mismo hogar para utilizarlos con otra finalidad.

#### EJEMPLO:

Un informante menciona haber gastado \$25.00 pesos por la compra de pegamento blanco para reparar las sillas de su comedor, de tal manera que este gasto deberá de ser considerado en la clave K033 "Reparación y/o Mantenimiento de los artículos anteriores" del inciso B) Muebles del capítulo 15; a pesar de que el producto por lo general se utiliza como un artículo para realizar trabajos escolares o para actividades de escritorio clave E015 "Material Escolar" del capítulo 9, se deberá considerar en el capítulo 15, en el renglón K033, ya que es utilizado para la reparación de alguno de los artículos de este capítulo.

También se ha reservado un renglón de "otros" en cada uno de los incisos para consignar los gastos efectuados por algún(os) concepto(s) que no aparezca(n) listado(s) de manera específica y que no han sido considerados en la cobertura de ninguna de las variables.

Lea textualmente la pregunta que aparece en la parte superior de cada inciso " De los siguientes artículos o servicios ¿Cuáles compró el mes pasado? así como todos y cada uno de los conceptos.

Es importante que la lectura de cada variable o concepto por renglón, la haga en forma pausada para que el informante tenga oportunidad de recordar sus compras y al mismo tiempo, usted pueda ir registrando las cantidades gastadas por cada concepto.

Cuando los artículos o servicios se encuentren impresos en el renglón, subraye el concepto en el que se realizó el gasto. En caso contrario, es decir, cuando no se mencionen de manera textual pero si están considerados dentro de la cobertura de la variable, mencione al informante todos y cada uno de ellos e indique que se refiere a todos los artículos o servicios con las características que le está mencionando por ejemplo.

Limpiadores en polvo o líquidos (ajax, pino, maestro limpio, etc.)

Cuando le reporten información en los renglones de " Reparación y/o Mantenimiento ..." o bien en el renglón de " Otros ", deberá especificar en observaciones el nombre de los artículos o servicios a los que se refiere el gasto.

### **COLUMNA "CANTIDAD, UNIDAD Y PRECIO POR UNIDAD"**

El objetivo de esta columna es captar la cantidad (número) de unidades compradas, la forma de presentación en la que se adquieren las unidades de cada producto y su precio unitario, con la finalidad de facilitar al entrevistador tanto la captación del gasto como la validación de la información para el Crítico-Codificador.

Esta columna aparece únicamente en los capítulos 7 y 8 del período mensual.

Entrevistador: usted deberá registrar la cantidad comprada de cada producto y/o servicio, las unidades (forma de presentación) que le reporten pueden referirse a kilogramos, litros, piezas, paquetes, servicios, etc., dependiendo del artículo o servicio que se trate. Ejemplo: 2 bolsas \$5.50 c/u, 1 pieza \$4.20 etc. No es necesario hacer conversiones, es importante aclarar que en unidad deberá registrar la forma de presentación y no el nombre del artículo o servicio, el precio por unidad de cada producto o servicio lo deberá anotar en pesos y centavos.

Si el entrevistado no recuerda el precio unitario por renglón, registre el gasto total que le sea proporcionado respecto a la cantidad total de unidades y en el espacio de observaciones aclare esta situación. En el llenado de esta columna es indispensable, tener presente que entre más completa sea la información que se capte, habrá mayor seguridad de su veracidad y se facilitarán las etapas de validación y crítica.

Por otra parte, si el informante no recuerda el gasto realizado en algunos artículos y/o servicios, que corresponden a dos o más variables y sólo recuerda el gasto global en ellos; o bien si no recuerda el gasto en uno o más artículos y/o servicios proceda conforme a la regla general número 18.

### **COLUMNA "CLAVE"**

La finalidad de esta columna es tener una identificación precisa de cada uno de los renglones de la columna concepto, que integran los diferentes capítulos del período mensual.

Estas claves son de gran utilidad para el entrevistador en los casos en que tenga que hacer observaciones.

Deberá trazar una línea horizontal (-) en las claves donde no le reporten gasto. Esta actividad la deberá ir realizando conforme vaya haciendo la entrevista, es decir, si usted pregunta por el gasto efectuado en un artículo y/o servicio y le responde que no realizaron ninguno, en ese momento deberá trazar la línea horizontal sobre la clave del concepto.

Si al ir realizando las preguntas en cada uno de los renglones le reportan gasto no cancele la clave.

### **COLUMNAS "DONDE LO COMPRO" "CODIGO"**

El objetivo de estas columnas es captar información sobre el tipo de establecimientos donde los informantes efectúan las compras de determinados artículos y/o servicios, así como, el asignar el código que identifica el lugar de compra, para facilitar su acceso al proceso electrónico.

Es importante que tenga información en estas dos columnas, por lo que se sugiere tener cuidado en registrar en todos los renglones en que se reporte gasto.

Pregunte al informante en donde realizó la compra del artículo o servicio sobre el cual le está proporcionando información.

En seguida de haber realizado las anotaciones necesarias para cada lugar de compra, deberá consultar en ese momento su catálogo de códigos y asignar el código que le corresponde.

**Código 01 Mercado.** Cualquiera de las tiendas que se encuentren en el interior de un mercado, así sean específicas del ramo (tiendas de abarrotes, papelería, etc.), deben ser consideradas con el código 01 mercado.

**Código 02 Tianguis o mercados sobre ruedas y vendedores ambulantes.** Se considera como tianguis o mercado sobre ruedas al conjunto de vendedores que no son fijos y que se establecen en grupo en la vía pública, con un horario determinado durante el día, para comercializar sus productos ya sea en puestos de estructura, en el piso o caminando, también pueden dedicarse a la venta de productos que abarquen un giro determinado, sin embargo, por el hecho de encontrarse dentro de un tianguis o mercado sobre ruedas se les consideran en este código.

Se consideran como vendedores ambulantes los puestos improvisados en la vía pública, por ejemplo: cuando se utiliza una estructura de fierro que se abre como escalera para la venta de periódicos, ambulantes de casa en casa, así como las mercancías o servicios ofrecidos en vehículos, bicicletas, motocicletas, etc. Siempre y cuando no se refiera al servicio que prestan algunos establecimientos de entrega a domicilio

Las personas que vende productos por catálogo como: Avon, Fuller, Jaffra, etc., también se les considera como vendedores ambulantes.

**Código 03 Tiendas específicas del ramo (miscelaneas, tiendas de abarrotes, ultramarinos, papelerías, librerías, etc.)** Las tiendas específicas del ramo son los establecimientos que se dedican a la comercialización de un sólo giro, es decir, que venden un tipo de productos o servicios independientemente de que la venta de sus productos la realicen en un local o en su casa por ejemplo; la señora que vende en su casa artículos para la limpieza como cloro, pinol, los puestos de periódicos que cuentan con una estructura fija, etc. No considere en este código a los puestos improvisados en la calle aunque se dediquen a la venta de un mismo producto, ya que estos se incluyen en el Código 02 "Tianguis o mercados sobre ruedas..."

Cuando se trate de alguna tienda específica del ramo se registrará el giro comercial del establecimiento por ejemplo "Papelería", "Jarciería", etc., según corresponda y código 03.

Evite hacer anotaciones como "Tienda Chabela", "El Farolito", etc, cuya ambigüedad solo le creará confusión y problemas para clasificar adecuadamente.

De tal forma que se consideran dentro de esta clasificación los establecimientos del ramo como perfumerías, ferreterías, etc. sin embargo también se consideran los establecimientos que además del giro comercial que los caracteriza abarcan otro tipo de productos comerciales, por ejemplo: cualquier papelería que también vende artículos para regalos o libros. También deberá considerar en este código a los minisuper y las importadoras.

**Código 04 Supermercados y tiendas departamentales.** Se consideran en este código, las grandes tiendas comerciales que se encuentran divididas en departamentales, especializadas en artículos o productos y cuentan con el autoservicio para el público. Los supermercados se distinguen principalmente por la venta de productos alimenticios frescos o perecederos y una gran gama de productos enlatados, ejemplo de este tipo de establecimientos son: Aurrera, Soriana, Comercial Mexicana, Gigante, tiendas del IMSS, ISSSTE, SEDENA, etc. A diferencia de los supermercados las tiendas departamentales excluyen totalmente de su comercio la venta de alimentos frescos o perecederos, sin embargo también son grandes establecimientos que cuentan con departamentos especializados y el autoservicio para el público, ejemplo de tiendas departamentales son: Sanborns, Vips, Liverpool, Palacio de Hierro, Suburbia, Fábricas de Francia, Chedraui, Sears, Coppel, etc.

Las empresas que ofrecen sus productos por televisión cuentan con la modalidad de realizar los pedidos vía telefónica, sin embargo deberán clasificarse con este código, ya que esta modalidad solo representa una forma de distribuir los productos.

**Código 05 Compras fuera del país.** Se refiere a la compra de artículos adquiridos en establecimientos que se localizan fuera del país, característica común en algunas ciudades fronterizas (Tijuana, Reynosa, Matamoros, Chetumal, Tapachula, etc.) En donde es frecuente que sus habitantes acudan a la frontera para dotarse de diversos artículos y víveres.

**Los Códigos 06 Restaurantes, 07 Loncherías, Fondas, Torterías, Taquerías, 08 Cafeterías, y 09 Pulquerías, Cantinas o Bares.** Son lugares de compra que corresponden a establecimientos que comercializan alimentos y bebidas preparadas, por tal motivo, estos códigos se utilizarán únicamente para los formatos de " Gasto Diario en alimentos y bebidas consumidas dentro y fuera del hogar y tabaco "

**Código 10 Otros (especifique).** Este código incluye los lugares de compra que por sus características particulares no se pueden clasificar en ninguno de los códigos anteriores.

Este código lo podrá utilizar indistintamente para todos los capítulos del gasto (desde el capítulo 5 hasta el 17), excepto en el capítulo 14 "Cuidados de la salud".

No olvide especificar en el espacio de observaciones las situaciones que se le presenten cuando tenga que asignar código 10.

En caso de que le mencionen dos o más establecimientos en donde hayan comprado un mismo tipo de artículo o servicio, entonces indague en cual de ellos gastó más y registre el lugar de compra en el que haya realizado el mayor gasto; si el gasto fuera igual en ambos establecimientos, pregunte al informante en cual acostumbra realizar sus compras, si no hay preferencia, anote el que elija el informante.

#### EJEMPLOS:

- Un informante menciona que compró dos perfumes para mujer durante el mes de referencia (período mensual); un perfume lo compró en Sears y pagó por él \$180.00 pesos, el otro perfume lo adquirió en una perfumería y pago \$160.00 pesos, el lugar que deberá registrar es Sears, ya que es donde gastó más y el código que tendrá que asignarle es 04 "Tienda Departamental Sears".
- Un informante indica que durante el mes de referencia compró dos bolsas de jabón Ariel de 1 kilo, una bolsa la compró en Aurrera y la otra la compró en una tienda de abarrotes cerca de su casa, el precio que pagó por ellas fué el mismo \$7.50 pesos por cada bolsa, sin embargo al preguntarle en cuál de estos dos establecimientos acostumbra realizar sus compras, nos indica que normalmente compra toda su despensa en Aurrera, de tal forma que el código que deberá registrar en este caso es 04 "Supermercado Aurrera"

**Los Códigos 11 En el trabajo y 12 En la escuela.** Se utilizarán exclusivamente en el formato de "Gasto Diario en alimentos y bebidas consumidas fuera del hogar recibidas como prestación en el trabajo o proporcionadas por alguna Institución Educativa."

Es importante mencionar que si el informante reporta haber adquirido algún o algunos artículos que corresponden al período mensual como cerillos o pañuelos desechables, en algún restaurante, cafeterías o loncherías, no deberá asignar el código que corresponde a estos lugares, ya que deberá codificar con 03 "Especifica del Ramo" aún cuando sí se anota el nombre del lugar donde realizó la compra.

#### COLUMNA "¿CUANTO PAGO EL MES PASADO?"

Esta columna tiene como objetivo registrar en forma precisa los gastos que efectuó el hogar durante el mes anterior al mes de la entrevista, en bienes y servicios que abarca el período de Gasto Mensual.

Por otra parte, el gasto que se reporte podrá ser en efectivo o con tarjeta de crédito, es decir, los pagos que se realicen en las diferentes variables del período mensual con tarjeta de crédito, se consideran como pagos en efectivo.

Cabe aclarar que por lo general los artículos y servicios que constituyen el gasto mensual se compran con frecuencia y se pagan de contado. Sin embargo, si el gasto realizado durante el mes pasado corresponde sólo a una parte del costo total del artículo o servicio (pago en abonos), regístrelo en esta columna como un gasto realizado el mes pasado. Por otra parte si al momento de estar preguntando por estos capítulos le responden que adquirió productos pero que no ha realizado ningún pago por ellos, estos no se deberán de registrar.

Usted anotará en esta columna el gasto total que resulte de la suma de los precios unitarios reportados en cada concepto del capítulo, o bien si sólo le proporcionaron una cantidad transcribala.

Entrevistador: Cuando detecte hogares de nueva formación deberá registrar únicamente aquellos gastos realizados desde que se conformó el hogar siempre y cuando tenga constituido como mínimo 4 semanas anteriores al mes en que se realiza la entrevista, si efectuaron gastos antes de la conformación del hogar no registre esa información.

#### RENGLONES "SUBTOTAL" (E701, E702, E703, G701 y G702) Y "TOTAL DEL CAPITULO" (CLAVES C901, D901, E901, F901, G901)

Tienen como objetivo registrar el total del gasto de cada uno de los capítulos correspondientes al gasto mensual.

Cuando el capítulo abarca más de una página deberá realizar primero la suma vertical de todos los renglones con gasto, de la columna "¿Cuánto pagó el mes pasado?", de cada una de las páginas para obtener el subtotal del gasto, posteriormente sume estas cantidades para obtener el total del capítulo.

Los renglones de subtotales los identificará con las claves E701, E702, E703, G701 y G702.

Cuando el capítulo abarca una sola página del cuestionario, realizará la suma vertical de todos los renglones con gasto, de la columna "¿Cuánto pagó el mes pasado?", para obtener la cantidad total del capítulo.



Algunos capítulos abarcan varias páginas del cuestionario, por lo que para obtener el total del gasto por capítulo deberá hacer lo siguiente:

Es importante que realice correctamente cada una de las operaciones, ya que esto le evitará errores posteriores en la realización de su trabajo.

## **GASTOS REALIZADOS CON TARJETA DE CREDITO BANCARIA O COMERCIAL**

La información que se registre en esta pregunta tiene como objetivo determinar en que medida los hogares se auxilian del financiamiento que les ofrece la tarjeta de crédito para cubrir algunas necesidades básicas como, artículos educativos, para la casa, etc.

Entrevistador: Al final de cada uno de los capítulos, deberá aplicar la pregunta referente a tarjeta de crédito.

Usted preguntará ¿pagó usted o alguno de los miembros del hogar alguno (s) de estos artículo con tarjeta de crédito bancaria o comercial?

Si le contesta SI (1) cruce el recuadro que corresponde a esta opción y pregunte ¿Cuánto pagó? y anote la cantidad en la casilla indicada.

Si la respuesta es NO (2) entonces precise ¿Por qué? ,si se refiere a que no la utilizó, o si es por que no tiene.

Si la respuesta es la opción 2 "No la utilizó" usted tendrá que aplicar esta pregunta en cada capítulo del período mensual.

Por otra parte, si la respuesta es la opción 3 "No tiene" en el primer capítulo del período mensual entonces deberá cruzar esta opción en los capítulos restantes del período mensual con la finalidad de no formular ya la pregunta asegurándose de antemano que ningún miembro del hogar tenga tarjeta de crédito bancaria o comercial.

Sin embargo en el período trimestral y semestral se tendrá que aplicar la pregunta textualmente ya que en dichos períodos si pudieron haber contado con tarjeta de crédito bancaria o comercial.

Deberá tener especial cuidado en no confundir a la tarjeta de crédito, con tarjetas de ahorro o de inversión, ya que estas últimas no representan un financiamiento, ya que para poder hacer uso de ellas es necesario que la persona tenga dinero ahorrado.

Cuando se realicen retiros en efectivo a través de la tarjeta de crédito y con este dinero se compren determinados artículos, este gasto no lo deberá considerar como realizado con tarjeta de crédito bancaria o comercial, si no como gasto en efectivo en cada uno de los artículos en los cuales se haya utilizado este dinero, y el retiro en efectivo se capta en el Capítulo 20, en el renglón P039 del inciso G.

Si en algún Capítulo de Gasto Mensual no se reportó gasto alguno, entonces no deberá aplicar esta pregunta, de tal manera que quedará en blanco.

Es importante que tenga presente que las indicaciones para registrar el gasto no monetario las podrá consultar al final de las instrucciones del período semestral.

## INSTRUCCIONES ESPECIFICAS POR CAPITULO DEL GASTO MENSUAL

A continuación se mencionan los objetivos, criterios, lineamientos y procedimientos específicos para cada uno de los capítulos del gasto mensual, que deberá considerar al momento de registrar la información.

### CAPITULO 7 LIMPIEZA Y CUIDADOS DE LA CASA

Este capítulo tiene como objetivo, captar los gastos que realizaron los miembros del hogar en artículos y servicios para la limpieza y el cuidado de la casa durante el mes anterior a la entrevista, para éste se ha dividido en 2 incisos.

#### A) Artículos de limpieza y cuidados de la casa

El objetivo de este inciso es captar los gastos que realizó el hogar en productos destinados a la limpieza de la casa en general, así como los gastos por la adquisición de artículos menores como cubetas, tinas, mangueras, bolsas de plástico para basura, etc.

##### REGLON C004 " LIMPIADORES (EN POLVO O LIQUIDOS) "

Registrará el gasto realizado en productos como Ajax, Pinol, Maestro Limpio, etc.,

##### REGLON C010 "JERGAS Y TRAJOS DE COCINA"

Se incluirá el gasto efectuado en la tela que se compra para limpiar pisos, secadores para trastos y trapos para sacudir (Magitel, franelas y similares).

#### B) Servicios para el hogar

Este inciso tiene como objetivo captar los gastos en servicios que contrata el hogar para realizar actividades relacionadas con la limpieza y cuidados de la casa.

##### REGLON C020 "SERVICIOS DOMESTICOS"

Se considerarán los gastos en servicios referentes a la limpieza de la casa en general, incluyendo el lavado y/o planchado de la ropa. Si la persona que presta el servicio en el hogar sólo plancha y/o lava la ropa también este pago se considerará en este renglón independientemente de que esta actividad la realice dentro o fuera de la vivienda. Es importante mencionar que la persona o personas que presten dicho servicio pueden dormir en la vivienda o ser de " entrada por salida ".

Recuerde no incluir en este renglón el gasto en cuidado de niños, ya que éste se captará en el renglón E012 del capítulo 9. Si el informante efectuó el gasto en forma global es decir, incluye el servicio doméstico y el cuidado de niños, pida que le separe los gastos, para que usted pueda registrarlos en los renglones correspondientes, sin embargo si no fuera posible separarlos, registrará el gasto total de éstos dos servicios en este renglón.

##### REGLON C021 "LAVANDERIA"

Se incluirán los gastos que efectúan los miembros del hogar por acudir al establecimiento y utilizar las lavadoras y/o secadoras y realizar ellos mismos el lavado y secado de su ropa. O bien cuando se paga por el servicio, es decir, que en el establecimiento laven y/o sequen la ropa y posteriormente se recoja.

##### REGLON C022 "TINTORERIA"

Se incluirá el gasto que realizan los miembros del hogar por el servicio de lavado y/o planchado de ropa en una tintorería, independientemente de que ellos mismos lleven la ropa al establecimiento y después pasen por ella, o de que el servicio sea a domicilio, es decir, que una persona pasa por la ropa y posteriormente la entregue en su vivienda.

### CAPITULO 8 CUIDADOS PERSONALES

Este capítulo tiene como objetivo captar los gastos que realizaron los miembros del hogar en artículos y servicios para el cuidado personal durante el mes anterior a la entrevista, para esto se ha dividido en 2 incisos:

#### A) Artículos para el cuidado personal

El objetivo de este inciso es incluir los gastos en productos destinados al aseo y el cuidado personal, así como algunos aparatos y utensilios menores para el mismo fin.

**REGLON D004 "CHAMPUS", "TINTES Y ENJUAGUES"**

Registrará el gasto realizado en todo tipo de champús incluso el de bebé, tintes y todo tipo de enjuagues para el cabello.

**REGLON D009 "SOMBRA, LAPIZ LABIAL Y DE CEJAS, DELINEADOR, ETC."**

Anotará el gasto efectuado en cosméticos en general, es decir, los que se encuentran escritos en la variable y todos aquellos que no se encuentran enunciados.

**REGLON D012 "PAÑALES DESECHABLES"**

Anotará el gasto que realizan los miembros del hogar en pañales para bebé y para adulto.

Entrevistador: Verifique que los artículos que le reporten en este inciso tengan congruencia con los miembros del hogar registrados en la H. R. B., sin embargo puede suceder que los miembros del hogar acostumbren comprar determinados artículos que parezcan incongruentes, en tal caso aclare en observaciones.

**B) Servicios para el cuidado personal**

El objetivo de este inciso es captar los gastos en servicios que contratan los miembros del hogar para el aseo y cuidado personal independientemente de que el servicio sea recibido en el domicilio, en salones de belleza, peluquería, etc.

**CAPITULO 9 EDUCACION, CULTURA Y RECREACION**

Este capítulo tiene como objetivo captar los gastos en educación que realizó el hogar por cada uno de sus miembros de 5 años y más, que asiste (n) y/o está (n) inscrito (s) en un centro educativo o bien que no asisten a un centro educativo pero que por alguna razón tuvieron que realizar algún gasto el mes pasado en educación formal y/o técnica, así como captar los gastos referentes a la cultura y la recreación, durante el mes anterior al mes de la entrevista. Para esto se ha dividido en 5 incisos:

**A) Gastos en Educación Básica, Media o Superior y Técnica**

Este inciso tiene como objetivo captar los gastos en educación básica, media o superior y/o técnica que realizó el hogar por cada uno de sus miembros que asisten y/o están inscritos a un centro educativo, así como de los que ya no asisten pero que el mes pasado si tuvieron gasto.

De tal manera que en este inciso se deben captar los gastos por concepto de colegiaturas, inscripción e imprevistos derivados de la asistencia a instituciones de educación básica, media o superior y/o técnica por cada miembro del hogar que en Capítulo 3 H. R. B. reportaron tener 5 años y más.

Para captar esta información se cuenta con las columnas que se mencionan a continuación:

**COLUMNA "CLAVE"**

**Entrevistador:** En esta no deberá de registrar información ya que el llenado de la misma es responsabilidad del Crítico-Codificador.

**COLUMNA "NUMERO DE REGLON" Y "NOMBRE"**

Esta columna tiene como objetivo captar el número de renglón y el nombre de todos los miembros del hogar que en H. R. B. Columna 5 "Edad" declararon tener 5 años y más.

Usted deberá transcribir, en el mismo orden en que están anotados en la "H. R. B.", el número de renglón y el nombre de todos los miembros del hogar que contestaron en capítulo 3 "HRB" columna 5 "Edad" 5 años y más.

NOTA: Tenga especial cuidado de transcribir a este capítulo (Inciso A) a las personas que si se consideraron como miembros del hogar en capítulo 3 "HRB" pero que son ausentes temporales de la vivienda y tienen menos de tres meses de ausencia y se encuentran estudiando algún nivel Educativo Básica, Media o Superior y/o Técnica.

Sin embargo se puede presentar que alguna persona se encuentre internada de tiempo completo, pero que tiene menos de tres meses de ausencia en la vivienda, de tal manera que es residente habitual de la misma, si usted detecta esta situación no registre a esta persona en el inciso "A" sino únicamente se registrarán sus gastos en el inciso "B" clave E011 "Internados".

## **COLUMNA "GASTO EL MES PASADO EN EDUCACION..."**

El objetivo de esta columna es conocer cuantos de los miembros del hogar de 5 años y más tuvieron gastos por concepto de educación básica, media o superior y/o técnica durante el mes pasado. Por concepto de pago de inscripción e imprevistos y pago de colegiatura.

Usted deberá preguntar para cada persona enlistada en este inciso "¿Gastó el mes pasado en educación básica, media o superior y/o técnica?" por concepto de "Pago de inscripción e imprevistos" y/o "Pago de colegiaturas".

Si la respuesta de esta columna es código 1 "SI" cruce y conteste las siguientes columnas, si la respuesta es código 2 "NO" cruce y pase al siguiente renglón.

## **COLUMNA "EDUCACION BASICA, MEDIA O SUPERIOR (NIVEL) EDUCACION TECNICA"**

El objetivo de esta columna es precisar para cada uno de los miembros del hogar que reportaron haber tenido gastos en educación básica, media o superior y/o técnica referidos al pago de inscripción e imprevistos y/o pago de colegiaturas durante el mes pasado, a que nivel y/o tipo de educación esta referido dicho gasto.

Usted deberá preguntar para cada persona que contestó afirmativamente código 1 "SI" en la columna anterior "¿Gasto el mes pasado en educación...?", "¿En qué nivel de educación básica, media o superior realizó el gasto en educación por concepto de pago de inscripción e imprevistos y/o pago de colegiaturas?", así mismo deberá preguntar si "¿Realizó gasto en educación técnica o comercial por concepto de inscripción e imprevistos y/o pago de colegiaturas?".

Recuerde que los cursos de educación técnica que se estudian en instituciones de carácter social (DIF, IMSS, ISSSTE, etc.) debieron de ser tomados con la finalidad de incorporarse en un futuro a la fuerza productiva para obtener algún ingreso, si usted detecta que el gasto en educación no cumple con este criterio, entonces el gasto en este tipo de educación se deberá registrar en la clave E009 "Enseñanza adicional".

No olvide verificar el Capítulo 3 "H. R. B." ya que quizá requiera corrección en la columna 09 "¿Asiste a un centro educativo...?" y/o en la columna 12 "¿Cuál es el último grado de estudios que estudió y aprobó...?"

Por otra parte cabe la posibilidad que una persona tenga información en ambos tipos de educación por ejemplo: Una persona que estudia preparatoria y además estudia en una escuela privada para programador (educación técnica) en este caso registre en esta columna el nivel educativo que corresponde a la educación formal y la leyenda "Carrera técnica o comercial". Los gastos que se realizaron en cada una de ellas deberá registrarse en forma independiente, en las columnas que corresponde a cada tipo de educación. Sin embargo cuando en un centro educativo en donde se estudie secundaria o preparatoria simultáneamente se reciba preparación técnica, únicamente se registrará el nivel que corresponde a la educación formal. Así mismo los gastos que generen ambas deberán registrarse en las columnas que corresponden a la educación formal.

Existe la posibilidad de que le reporten gastos referidos a diferentes niveles de educación básica, media o superior por ejemplo:

Una persona indica que durante el mes pasado pagó la colegiatura que corresponde al primer semestre de preparatoria, pero que también pagó \$500.00 por concepto de colegiatura que adeudaba a la secundaria en la que estudió.

Si se le presentara alguna situación de este tipo registre en esta columna el nivel más avanzado.

Si algún miembro del hogar reporta gasto por concepto de documentos escolares como boletas, certificados, historial académico, etc., deberá ser considerado como "Gasto en imprevistos", siempre y cuando la persona se encuentre estudiando actualmente, aún cuando se esté de vacaciones, esperando inscribirse, a que inicie el próximo semestre, etc.

En caso contrario si la persona ya no estudia actualmente, entonces el gasto en documentos escolares deberá considerarlo en la clave N010 "Otros gastos no considerados..." del Capítulo 18.

Es importante mencionar que no necesariamente deberá coincidir el nivel escolar de la educación formal reportado en esta columna, con el grado escolar registrado en la columna 11 "Educación básica, media o superior" de "H. R. B.", ya que en Capítulo 9 se registrará el nivel escolar que se encuentra cursando o se va a cursar mientras que en Capítulo 3 "H. R. B." columna 12 se registran los grados terminados y aprobados.

Por ejemplo: Una persona indicó en columna 12 de "H. R. B." que el último grado terminado y aprobado es 6º de primaria, sin embargo actualmente se encuentra cursando el 1º de secundaria en cuyo caso usted registrará en esta columna de Capítulo 9 el nivel escolar "Secundaria".

Una vez registrada la información en esta columna en lo que respecta a cada una de las personas que tiene enlistadas proceda a realizar las preguntas sobre "Pago de inscripción e imprevistos" y "Pago de colegiaturas" en forma horizontal, es decir, dependiendo de los datos registrados en esta columna, usted preguntará por los gastos según el tipo de educación señalada o bien en ambas, una vez anotada esta información proceda a realizar las preguntas al siguiente miembro.

Para captar los gastos referentes a la educación formal y/o técnica se diseñaron las columnas "Pago de inscripción e imprevistos" y "Pago de colegiaturas" mismas que se incluyen en ambos tipos de educación.

### **COLUMNA "PAGO DE INSCRIPCION E IMPREVISTOS" (En educación básica, media o superior y/o técnica)**

El objetivo de esta columna es captar los gastos que realizó el hogar por concepto de inscripciones e imprevistos por cada tipo de educación y miembro del hogar.

Los gastos en imprevistos se refieren a : Los pagos de exámenes extraordinarios, derecho a examen, exámenes profesionales, impresión de tesis, así como el gasto en fotografías para documentos escolares. También se incluye las cooperaciones a Sociedad de Padres de Familia o a la escuela para cualquier fin, independientemente de que estas cooperaciones sean sistemáticas o esporádicas.

#### **EJEMPLOS:**

- Un informante menciona que su hijo de 6 años asiste a una escuela oficial y que mensualmente da una cooperación de \$5.00 pesos a la Sociedad de Padres de Familia para recabar fondos para cualquier imprevisto. De tal manera que este gasto se deberá considerar en esta columna, en el tipo de educación que corresponda.
- Un informante menciona que su hijo de 10 años asiste a una escuela particular y que durante el mes pasado dio una cooperación de \$100.00 pesos para la creación de una alberca para que los alumnos puedan tomar clases de natación. De tal manera que este gasto tendrá que ser considerado en esta columna, en el tipo de educación que corresponda.

Por otra parte también se consideran las cooperaciones para eventos especiales que se realizan en la escuela con la finalidad de celebrar los días festivos.

Si el gasto que realizó el hogar no fué por concepto de cooperación (en dinero), entonces se incluyen los gastos derivados de la festividad, por ejemplo: La compra de dulces, adornos, alimentos, etc., que se tengan que aportar; puede suceder que el gasto que reporten se refiera a ambas situaciones. De igual manera se incluirá el gasto por concepto de cooperaciones o el gasto en materiales para elaborar trabajos manuales, para dichas festividades.

### **COLUMNA "PAGO DE COLEGIATURA" (En educación básica, media o superior o técnica)**

El objetivo de esta columna es captar los gastos que realizó el hogar por concepto de colegiaturas, según el tipo de educación y por miembro del hogar.

El pago de colegiaturas que se realiza en "Preprimaria", "Primaria" y "Secundaria" puede incluir el pago por los servicios de estancia extra y alimentación este es el caso de los "Medios Internos" ; o bien este gasto puede estar referido únicamente al pago por asistir a clases.

Se incluye el pago de colegiatura del menor que asiste a la primaria en horario "normal" sin servicio de estancia extra, ni alimentación; sin embargo también se incluye el pago de colegiatura del menor que asiste a la primaria en un horario de 8 a.m. a 4 p.m. y que cuenta con el servicio de alimentación y estancia extra.

Con relación al pago de inscripción y/o al pago de colegiaturas si el informante responde que no realizó gasto o que solo efectuó parte de el durante el mes pasado a la entrevista, debido a que cuenta con una beca que cubre parte o el total de este gasto. Indague si esta le fue otorgada en dinero o en especie o en ambas modalidades, así mismo pregunte si ésta la recibe por parte de una institución pública o privada, ya que estos datos le ayudarán a ubicar correctamente la información.

A continuación se mencionan los criterios e instrucciones para los casos que se pueden presentar:

- Si la beca le fue otorgada en dinero en su totalidad, por parte de una institución privada o pública, registre el monto en la clave P031 del Capítulo 20 "Ingresos netos del hogar", y el pago realizado durante el mes anterior a la entrevista por concepto de inscripción y/o colegiatura regístrelo en las columnas correspondientes a este capítulo, dependiendo del tipo de educación que se trate.
- Si la beca le fue proporcionada una parte en dinero y la otra parte en especie por una institución privada, registre la cantidad en dinero en la clave P031 del Capítulo 20 "Ingresos netos del hogar", y la parte del pago realizado durante el mes pasado por concepto de inscripción y/o colegiaturas regístrelo en las columnas correspondientes a este capítulo dependiendo del tipo de educación que se trate. La parte que le fue proporcionada en especie, regístrela en la sección de regalos del período de gasto mensual.
- Si la beca le fué otorgada en especie en su totalidad por parte de una institución privada, únicamente registrará esta información en la sección de regalos del período de gasto mensual.
- Si le reportan que cubrieron parte de la inscripción y/o el pago de colegiatura debido a que trabajan como maestro o en cualquier otra actividad en la misma escuela donde asisten sus hijos y por tal motivo cuenta con ese descuento considere ésta información en la sección de pago en especie.

Si se presentara alguno de estos casos aclare en el espacio de observaciones la situación que se presente.

Al preguntar por los gastos efectuados durante el mes pasado en "Pago de Inscripción" y "Pago de Colegiaturas" nos estaremos refiriendo al nivel que nos ha sido reportado en la columna educación formal (NIVEL).

Si el nivel que reportaron en capítulo 3 "HRB" columna 12 de educación formal es el mismo que el reportado en el inciso A de este capítulo estaremos considerando los gastos efectuados el mes pasado en ese nivel.

Por ejemplo: Una persona contestó en HRB en la columna 12 que el último grado terminado y aprobado es cuarto de primaria la información que se registró para esta misma persona para capítulo 9 es primaria; recuerde que únicamente se registró el nivel, aunque quizá ya se encuentre cursando el siguiente grado.

Sin embargo, cuando el nivel de educación formal reportado en este capítulo sea el inmediato superior en relación al captado en la columna 12 del capítulo 3, el entrevistador deberá indicar al informante que será necesario que le reporten los gastos efectuados durante el mes pasado por los 2 niveles educativos (si es que tuvo gasto en ambos niveles).

Por ejemplo: Una persona contestó en el HRB que el último grado aprobado y terminado es sexto de primaria, sin embargo, el nivel reportado en el capítulo 9 es secundaria. En este caso el entrevistador tendrá que mencionar en el espacio de observaciones que se refiere a los gastos efectuados durante el mes pasado de primaria y secundaria.

### **COLUMNA "MEDIO INTERNO"**

- Esta columna tiene como objetivo detectar a través de esta pregunta que personas asisten o están inscritos en escuelas como medio internos, es decir, cuando efectúan un gasto adicional para cubrir estancia extra y/o alimentación.
- Si se trata de un internado de tiempo completo, indague el tiempo que tiene de estar interno esta persona, si tuviera más de tres meses, no debe considerarse como miembro residente del hogar y los gastos que se hacen en ella deben de registrarse en la clave T903 del gasto mensual "Regalos a personas que no son miembros del hogar"; Si tuviera tres meses o menos internado registre los gastos en la clave E011 "Internados" ubicada en el inciso B) de este capítulo.
- Realice esta pregunta únicamente a las personas que en la columna "¿Gasto el mes pasado en educación...?" hayan contestado afirmativamente (código 1 "SI"), si en la escuela a la que asiste permanece tiempo extra, además de las horas "Normales" de clase y si come ahí, si la respuesta es afirmativa cruce el código 1 "SI" si la respuesta es negativa cruce el código 2 "NO".

### **COLUMNA "¿CUANTO PAGO EL MES PASADO?"**

El objetivo de esta columna es registrar el gasto total efectuado durante el mes anterior en que se realiza la entrevista por concepto de educación básica, media o superior y/o técnica y por miembro del hogar.

Para obtener el gasto total del mes pasado, sume horizontalmente el gasto de las columnas con información por renglón y regístrelo en las casillas de esta columna, si solo tiene información en una de las columnas transcriba la cantidad.



**B) Servicios de educación.**

Este inciso tiene como objetivo captar los gastos que realizó el hogar en servicios de educación, independientes a la educación básica, media o superior y/o técnica, así como el gasto en cuidado de niños por parte de una persona particular y el transporte escolar.

**REGLON E008 "ESTANCIAS INFANTILES"**

En este renglón se incluirán todos los gastos por el servicio de estancias infantiles (alimentación, cuidado, horas extras, inscripción e imprevistos, mensualidad, etc.); así mismo se consideran los gastos en educación para niños menores de cinco años que estén cursando algún grado de Kinder, recuerde no incluir el gasto en niños que se encuentran cursando la preprimaria, ya que este nivel educativo se considera dentro de la educación básica, por lo tanto esta información se deberá considerar en el inciso A).

**REGLON E009 "ENSEÑANZA ADICIONAL"**

Se entiende por educación adicional, aquella que no forma parte de la educación básica, media o superior y se diferencia de la educación técnica, como la enseñanza que se estudia sin la finalidad de incorporarse a la fuerza productiva.

Usted deberá de registrar en este renglón todos los gastos en servicios de educación adicional tales como: colegiaturas, inscripción e imprevistos, etc.

**REGLON E010 "EDUCACION ESPECIAL PARA DISCAPACITADOS"**

En este renglón se captarán los gastos que efectuó el hogar por concepto de servicios de educación para discapacitados en un centro educativo o por parte de una persona particular, que proporcione el servicio en su casa, o bien en la vivienda del discapacitado, estos servicios pueden estar referidos a: inscripción, colegiatura, terapia ocupacional, terapia de lenguaje, estimulación de desarrollo psicomotor, apoyo para lecto-escritura, etc. No se incluye en este rubro terapia física así como el servicio que se contrata para que una persona cuide al discapacitado porque no se puede valer por sí mismo, o por razones de salud, siempre y cuando este cuidado no implique aspectos educativos, debido a que esta se considera en Capítulo 14 "Cuidados de la Salud".

Para que los gastos referentes a educación para discapacitados puedan ser considerados en este renglón, será necesario que la persona que asiste a estos centros, lo haga solo durante el día, es decir que duerma en la vivienda o bien que tenga menos de 3 meses de interno.

Si la persona tuviera más de 3 meses interno, no debe considerarse como miembro residente del hogar, y los gastos que se hacen por este concepto deben registrarse en la hoja de "Autoconsumo, Pago en especie y Regalos del período del gasto mensual", en el último recuadro "Gasto en regalos a personas que no son miembros del hogar" Clave T903.

**REGLON E011 "INTERNADOS"**

En este renglón se registrarán los gastos que efectuó el hogar por concepto de servicios de educación en centros dedicados al cuidado y educación de niños y jóvenes que viven en estos lugares.

Si la persona tuviera más de 3 meses interno, no deberá considerarse como miembro residente del hogar y los gastos que se hacen por este concepto se registrarán en el último recuadro "Gasto en regalos a no miembros del hogar" Clave T903 que aparece al final de la hoja destinada al "Autoconsumo, Pago en Especie y Regalos"

**REGLON E012 "CUIDADO DE NIÑOS (PERSONA PARTICULAR)"**

En este renglón se considerarán los gastos que realizó el hogar por contratar el servicio de una persona para el cuidado de niños, cabe aclarar que dicha persona puede prestar el servicio en la vivienda entrevistada o bien en su propio domicilio.

Recuerde que no deberá incluir en este renglón el gasto por servicio doméstico, si el hogar realizó un pago global por los dos, pida que separe los gastos, de no ser posible, registre este gasto en el renglón C020 "Servicios domésticos" del Capítulo 7.

**REGLON E013 "TRANSPORTE ESCOLAR"**

En este renglón se registrarán los gastos en servicio de transporte escolar independientemente de quien preste el servicio, es decir puede ser por parte de la misma escuela o por parte de una persona particular.

**C) Artículos educativos.**

Este inciso tiene como objetivo captar los gastos que realizó el hogar en artículos destinados a la educación; así como los artículos para oficina y/o papelería para uso doméstico.



#### **REGLON E014 "LIBROS PARA LA ESCUELA"**

Se consignarán únicamente los gastos por libros que utilizan los estudiantes en la escuela ya sean libros de texto, obras clásicas y lecturas adicionales.

#### **REGLON E015 "MATERIAL ESCOLAR"**

Incluirá el gasto realizado en artículos de papelería en general como: cuadernos, juegos de geometría, colores pinturas de óleo, acuarelas, pliegos de papel, etc., así como la papelería para computación, por ejemplo papel para impresión, diskette, toner y cintas para impresión.

Estos artículos pueden ser adquiridos para la escuela, en donde se estudie algún nivel de educación básica, media o superior y/o técnica, para alguna clase de enseñanza adicional extra escolar, o para uso doméstico.

#### **REGLON E016 "EQUIPO ESCOLAR"**

Registrará el gasto realizado en artículos como: calculadoras, máquina de escribir, el instrumental que ocupa un estudiante de odontología, el equipo de precisión que utiliza el estudiante de ingeniería, etc.

Los gastos en estos artículos pueden ser para cualquier tipo de educación, es decir, se considerarán los gastos para cualquier nivel educativo dentro de la educación formal, las carreras técnicas y enseñanza adicional, etc.

#### **REGLON E017 "MATERIAL PARA ACTIVIDADES TECNOLOGICAS (EDUCACION FORMAL)"**

En este renglón se considerarán los gastos en materiales para desarrollar actividades tecnológicas, dentro de la educación formal (específicamente) en los niveles de secundaria y preparatoria. Por ejemplo la práctica de talleres que se imparten a nivel secundaria como: belleza, electricidad, cocina, etc., en este sentido los materiales que se consideran en este renglón podrán ser muy diversos, también se consideran los gastos en materiales para prácticas de laboratorio en cualquier nivel educativo por ejemplo: la compra de ranas, conejos, tubos de ensayo, etc.

#### **REGLON E018 "MATERIAL PARA EDUCACION TECNICA"**

Captará los gastos en materiales que se utilizan en la educación técnica que se estudia independiente a la educación formal, en este sentido los materiales que se consideran en este renglón podrán ser muy diversos. Por ejemplo: material para cultura de belleza, tijeras, tubos, peines, etc.

#### **REGLON E019 "MATERIAL PARA EDUCACION ADICIONAL"**

En este renglón se incluirán los gastos en materiales que se utilizan para la educación adicional.

NOTA: En lo referente a los renglones E017, E018 y E019 no deberá incluir los gastos en artículos de papelería ya que estos se captan en la clave E015.

### **D) Artículos de cultura y esparcimiento**

El objetivo de este inciso es captar los gastos que realizó el hogar en artículos referentes a la cultura y la recreación tales como: enciclopedias, libros, audio cassettes, etc.

#### **REGLON E022 "PERIODICOS" Y REGLON E023 "REVISTAS"**

En este renglón se incluirán los gastos en periódicos y revistas, si en el mes de referencia se efectuó el pago de una suscripción considere este gasto en la columna "¿Cuánto pagó el mes pasado?" y en la columna "Cantidad de unidades" anotará el número total de unidades que implica la suscripción es decir, las que ya han sido entregadas y las que se entregarán, aclarando en observaciones para justificar el gasto elevado en la variable.

#### **REGLON E024 "AUDIO CASSETTES, DISCOS Y DISCOS COMPACTOS"**

En este renglón se registrará el gasto en la compra de audio cassettes vírgenes o grabados, así como a la compra de discos para tornamesa y discos compactos

### **E) Servicios de recreación**

Este inciso tiene como objetivo captar los gastos relacionados con actividades recreativas y de esparcimiento.

#### **REGLON E026 "CINES" Y REGLON E027 "TEATROS Y CONCIERTOS"**

En este renglón se captarán los gastos que se generan por la entrada a estos establecimientos, así como los alimentos y bebidas que se consuman ahí mismo.

**REGLON E028 "CENTROS NOCTURNOS"**

En este renglón se captarán los gastos realizados en lugares en los que se presenta un espectáculo, generalmente musical o se baila, tales como discotecas, peñas, tablados, etc., En estos casos también considere el pago por derecho de admisión, alimentos, bebidas, propinas, recuerdos, etc.

**REGLON E029 "ESPECTACULOS DEPORTIVOS"**

En este renglón se registrarán los gastos efectuados en lugares en los que se presenta un espectáculo deportivo. Deberá considerar cualquier tipo de gasto que se genere en estos lugares, tales como entrada, alimentos, bebidas, recuerdos, etc.

**REGLON E030 "LOTERIA Y JUEGOS DE AZAR"**

En este renglón se incluirá la compra de boletos para rifas organizadas por personas particulares, Instituciones Benéficas, tales como Casa Hogar para Ancianos, para niñas (os) o por Instituciones Educativas.

Asimismo se considera el gasto en billetes de lotería, estampillas para raspar, o Pronósticos Deportivos, independientemente de que dichos sorteos sean organizados por la Cruz Roja o la Lotería Nacional, es decir el gasto que se realiza en estos sorteos organizados por dichas Instituciones, no se debe considerar como un donativo o contribución a Instituciones Benéficas.

También se incluirán los gastos que se realizan en Juegos de Azar (cartas, ruleta, dados, etc.) en Casinos o Casas Especializadas.

**REGLON E031 "CUOTAS A CENTROS SOCIALES, ASOCIACIONES, CLUBES, ETC."**

En este renglón se considerarán las cuotas que se pagan por tener una membresía en estos centros y por lo tanto acceso a las instalaciones. También considere los gastos en alimentos, bebidas, propinas, recuerdos, etc. que se realicen dentro de estos lugares.

**REGLON E032 "SERVICIOS DE TELEVISION POR CABLE, SATELITE, PAGO POR EVENTO Y PAQUETES"**

En este renglón se captarán los gastos que realizó el hogar por la renta de televisión, por cable o por satélite, la suscripción por el servicio si es que lo realizaron durante el mes de referencia y los pagos por evento.

**REGLON E033 "RENTA DE: CASSETTES PARA VIDEO JUEGOS, DISCOS COMPACTOS Y VIDEO CASSETES"**

En este renglón se captará la renta de video cassettes, video juegos y discos compactos, así como la suscripción a estos establecimientos y la reposición de credenciales.

NOTA: Para los renglones E021, E022, E023, E024, E025 y E033, si le reportan gasto en más de un artículo en cualquiera de estos renglones, entonces registrará la cantidad, la unidad y el precio por unidad en el espacio de observaciones.

**REGLON E034 "OTROS GASTOS DE RECREACION"**

Los gastos que se registrarán en este renglón corresponden a dos situaciones diferentes:

- La primera corresponde a todos los gastos en esparcimiento que se realizan dentro de la ciudad o localidad tales como: El pago por el acceso a centros recreativos y el acceso a alguna atracción en especial dentro de estos lugares. Los alimentos y/o bebidas que se compran en estos centros y el alquiler de todo tipo de artículos y/o servicios como el alquiler de bicicletas, motos, raquetas, juegos mecánicos, trenecito, etc. Cabe aclarar que los gastos en esparcimiento dentro de la ciudad no necesariamente tienen que generarse dentro de un centro recreativo, ya que pudieron asistir a un lugar al aire libre, por ejemplo: el paseo por la plaza central, parques o jardines, etc. Cabe mencionar que el desembolso en transporte público generado por este tipo de paseos no deberá registrarse en este renglón.

La segunda situación corresponde a paseos frecuentes, es decir, "de ida y vuelta" o de fin de semana fuera de la ciudad o localidad. Se refiere a la frecuencia de paseos a algunas ciudades cercanas, balnearios, etc., en este caso se incluye el pago en alimentos y/o bebidas que le haya generado dicho paseo, así como el pago por el acceso a centros recreativos y el pago por la entrada a atracciones especiales y el alquiler de todo tipo de artículos y/o servicios por ejemplo: alquiler de raquetas, cabañas, trajes de baño, salvavidas inflables, balones, cañas para pescar, caballos, etc.

Cabe explicar que los gastos de transporte se deberán de registrar de la siguiente manera: Si se trata de transporte foráneo se deberá de captar el pago en el capítulo 17, así como el gasto por concepto de cuotas de autopista. Si el desembolso fue por la compra de gasolina se registrará en el capítulo 10 clave F007, siempre y cuando haya sido el mes pasado, si gastaron en transporte público no considere este gasto.

## CAPITULO 10 COMUNICACIONES Y SERVICIOS PARA VEHICULOS

Este capítulo tiene como objetivo captar los gastos que realizaron los miembros del hogar en comunicaciones, combustible, mantenimiento y servicios para vehículos durante el mes anterior al mes de la entrevista para esto se ha dividido en 2 incisos:

### A) Comunicaciones.

El objetivo de este inciso es registrar los gastos realizados en distintos servicios de comunicación tales como teléfono particular, teléfono público, correo, etc.

#### REGLON F001 "TELEFONO PARTICULAR"

Usted anotará el gasto efectuado por la renta y el servicio (uso) del teléfono particular.

- Si en el mes de referencia realizaron el pago por la adquisición de la línea telefónica, ya sea que se refieran al pago total de la misma o parte de ella, aclare en Observaciones para que justifique el gasto elevado en la variable.

Por otra parte también se incluirá en este renglón el gasto en adquisición, renta y servicio (uso) de teléfonos celulares.

- Si el hogar realizó durante el mes pasado el pago de recibos atrasados por este concepto, anotará el gasto aclarando la situación en observaciones. Los gastos por concepto de reinstalación se captarán en el capítulo 18 en la clave N015.

Entrevistador: Antes de registrar información en esta variable, considere las siguientes situaciones especiales:

- Si el hogar cuenta con teléfono y le proporciona un uso tanto para el hogar como para su negocio o comercializan directamente con él (utilizan el teléfono como un Servicio Público). Registrará en esta variable únicamente la parte proporcional del gasto que corresponda al uso del hogar y anotará la parte proporcional del gasto por este servicio en los formatos de negocios no agropecuarios y agropecuarios, destinados a los gastos en las claves 5.06, 1.21 ó 5.21, 4.15, 4.13 y 4.05 según corresponda.
- Si el hogar cuenta con teléfono y presta su extensión para instalarlo en otra vivienda, se registrará únicamente la parte proporcional del gasto que el hogar haya realizado por el uso del servicio.
- Si por el contrario el hogar entrevistado cuenta con una extensión telefónica prestada, se registrará el pago que se realiza al dueño de la línea telefónica por el servicio.
- Si el hogar presta el servicio de su teléfono a personas que no pertenecen al hogar, y éstas cubren el gasto que éste uso implica, registrará únicamente el gasto realizado por el hogar que está entrevistando.
- Si se le presentan cualquiera de estos casos, deberá aclarar dicha situación en el espacio de observaciones.

#### REGLON F002 "TELEFONO PUBLICO"

Entrevistador: Considere como gasto en teléfono público la compra de tarjetas, las casetas telefónicas; el uso del servicio prestado de un teléfono de otra vivienda particular, el uso de servicio telefónico de un negocio o bien el servicio de un celular de otra persona no miembro del hogar.

Usted anotará el gasto efectuado por el servicio (uso) del teléfono público en los siguientes casos:

- Si en el mes de referencia algún (os) miembro (s) del hogar entrevistado utiliza (n) el teléfono de una vivienda particular y efectuaron el pago por el servicio, se registrará en este renglón.
- Si algún miembro del hogar utilizó el teléfono celular de algún vecino, amigo, etc., y le pagó el tiempo que utilizó el servicio telefónico, registre en este renglón el gasto efectuado.

### B) Combustible, mantenimiento y servicios para vehículos.

Este inciso tiene como objetivo captar el gasto en combustible, mantenimiento y servicios menores para vehículos.

Tenga cuidado de no duplicar información, ya que en el capítulo 17 se preguntará por los gastos en mantenimiento de vehículos de servicios mayores que se realizan con menos frecuencia y que generalmente son más costosos.

#### REGLON F007 "GASOLINA, DIESEL O GAS"

En este renglón se incluirá la compra de gasolina o diesel para vehículos (automóvil, camioneta, motocicleta, etc.)

Se puede presentar el caso de que a algún miembro del hogar le haya sido proporcionado en su trabajo un vehículo para uso particular, de tal manera que podrá tener gastos en este renglón y/o en las otras variables del inciso "B" aún cuando no haya reportado tener vehículo en el capítulo 2. Si se presentara este caso aclárelo en observaciones.

Otro caso que usted debe considerar es que si el hogar no cuenta con un vehículo para uso exclusivo del mismo, si no que este se usa para el negocio y en ocasiones se utiliza para el servicio del hogar, la captación del gasto de gasolina se hará del siguiente modo:

- Obtener ( en medida de lo posible ) la parte proporcional del gasto efectuado indicando lo que correspondería al hogar y lo que correspondería al negocio, en los formatos correspondientes a negocios no agropecuarios y agropecuarios destinados a los gastos en las claves 5.15, 1.11 ó 5.11, 4.07, 4.04 y 4.07 según corresponda, aclarando la situación en el espacio de observaciones.

Por otra parte si la gasolina es comprada para darle un uso doméstico por ejemplo: para una lámpara , para la bomba de agua, etc., entonces este gasto se registrará en la clave G033 "Otros combustibles " del capítulo 11.

#### **REGLON F008 "ACEITES Y LUBRICANTE"**

Se incluya el gasto realizado en la compra de aceites y lubricantes, así como los gastos por el servicio completo, es decir la compra de los productos y la aplicación de los mismos.

#### **REGLON F011 "OTRO SERVICIOS"**

Anotará los gastos en el mantenimiento de vehículos, tales como encerado y reparación de llantas, exclusivamente. Cabe aclarar que si se trata de un vehículo que también se utiliza para un negocio del hogar, el gasto en reparación de llantas lo deberá considerar en el formato de negocios que le corresponda.

### **CAPITULO 11 VIVIENDA Y SERVICIO DE CONSERVACION**

Este capítulo tiene como objetivo captar los gastos que realiza con los miembros del hogar durante el mes anterior al mes de la entrevista en alquiler, agua, predio, servicios de conservación, energía eléctrica y combustible en relación a la vivienda que habitan. Para esto se ha dividido en dos incisos.

#### **A) Vivienda**

El objetivo de este inciso es captar con mayor precisión los gastos en alquiler, agua y predio originados de la situación de tenencia de la vivienda que habita el hogar.

De tal manera que este inciso se ha subdividido en 7 partados que corresponden a las diferentes situaciones de tenencia de la vivienda. Estos son:

1. Propia (Incluye propia y totalmente pagada en terreno propio, terreno ejidal o comunal, en terreno de asentamiento irregular y propia y la están pagando)
2. Rentada o Alquilada
3. Recibida como prestación.
4. Prestada
5. Alquiler de terrenos ( Para uso exclusivo de la vivienda)
6. Otro tipo de tenencia (incluye vivienda móvil, invasión a otra vivienda y viviendas intestadas)
7. Solo para hogares adicionales

Entrevistador: Antes de aplicar las preguntas referentes a los gastos por la vivienda cerciórese que la situación de ésta durante el mes pasado corresponda a la respuesta que manifestó en la pregunta 1 del Capítulo 2 "Características de la Vivienda y Equipamiento del Hogar". Si es así, pregunte y anote directamente la información únicamente en el apartado correspondiente.

Si no es así entonces deberá considerar las siguientes situaciones:

#### **EJEMPLOS:**

- Al iniciar el mes anterior al mes de la entrevista, el hogar rentaba la vivienda y a mediados del mismo mes se cambió a su vivienda propia. En este caso registre en capítulo 11, en el apartado 2 "Rentada o alquilada" los gastos que haya efectuado por alquiler y agua, y en el apartado 1 "Propia" los pagos que haya realizado en su vivienda propia durante la mitad del mes. No olvide que deberá preguntar por la estimación del alquiler mensual, aclare al informante que esta estimación solo se refiere a la parte proporcional, es decir a partir de que ocupó su vivienda propia.

- Si durante todo el mes anterior al mes de la entrevista el hogar pagaba renta por la vivienda que ocupaba al iniciar el mes en el cual se está aplicando la entrevista el hogar se cambió a su vivienda propia. En este caso registre en capítulo 11 en el apartado 2 "Rentada o Alquilada" los gastos que haya realizado durante el mes pasado por concepto de alquiler y agua; a pesar de que en el capítulo 2 pregunta 1 haya reportado que su vivienda es propia, no se registrarán estos gastos ya que no los realizó durante el mes anterior al mes de la entrevista.

## **INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES ESPECIALES**

Si el hogar recibió un crédito para adquisición de vivienda y si esta vivienda ya la está habitando y efectuó el pago de mensualidad durante el mes de referencia, registre este pago en la clave G002 "Cuota Pagada" del capítulo 11 "Vivienda y servicios de conservación".

Si por el contrario aún no habita la vivienda y ya realizó algún (os) pago (s) durante el semestre de referencia, registre este gasto en la clave Q008 "Compra de casas, condominios, locales o terrenos que no habita el hogar" del capítulo 19 "Erogaciones financieras y de capital".

### **APARTADO 1 "PROPIA"**

- En la clave G002 "Cuota Pagada" se registrará la cuota o el pago que el hogar realizó en caso de que la vivienda sea propia, pero aún está pagando alguna cantidad por su compra. Cabe mencionar que no deberá incluir en este renglón el gasto referido a "Enganche y/o Escrituras", ya que este se registrará en capítulo 19 en la clave Q009.
- Para el caso de la vivienda propia y la están pagando opción 4 de la pregunta 1 capítulo 2, usted deberá considerar el siguiente criterio: Por lo general, cuando el hogar está pagando la vivienda es porque ésta se encuentra hipotecada (a una Institución Bancaria o a una Empresa Particular o de Fomento a la Vivienda Estatal o Paraestatal), esta vivienda puede ser nueva o usada. Sin embargo usted deberá preguntar si es de nueva adquisición para el hogar la compra de esta vivienda, esto es importante, ya que deberá diferenciar 2 situaciones que determinan la forma de registrar estos gastos, es decir si el hogar está pagando su vivienda en pagos mensuales que equivale a pagar la hipoteca, estos pagos los deberá registrar en la clave G002 "Cuota Pagada". Pero si el hogar estuviera pagando una hipoteca de la vivienda que era suya en tiempo pasado, pero por alguna circunstancia la hipotecó, estos pagos los deberá registrar en la clave Q010 "Pago de Hipotecas..." en el capítulo 19 "Erogaciones Financieras y de Capital".
- Para el caso de los paracaidistas se registrarán los gastos en este apartado.

### **APARTADO 2 "RENTADA"**

- En la clave G005 "Alquiler" se registrará el gasto que el hogar realizó por concepto de renta por la vivienda, es decir, cuando el hogar paga una cantidad de dinero a cambio de ocupar la vivienda que habita. Incluso este pago se establece mediante un acuerdo verbal o escrito.
- Cuando el hogar renta la vivienda que habita y uno de los miembros recibe periódicamente de la empresa donde trabaja una cantidad en efectivo como ayuda para la vivienda; se procederá a registrar en el apartado 2 "Vivienda Rentada" el monto total del alquiler que se paga al casero y en el capítulo 20 "Ingreso Netos..." incluirá en el formato de la persona que recibe este ingreso por parte de su trabajo, la cantidad reportada en el renglón P008 "Primas vacacionales y otras prestaciones en efectivo".
- Si el hogar construyó su vivienda sobre un terreno que le rentan entonces consignará el pago en este apartado.
- El pago que se efectúa en calidad de "Depósito" al rentar una vivienda se deberá incluir en la clave G005 "Alquiler" indicando dicha situación en observaciones, esto es importante ya que el gasto parecerá excesivo si no se hace referencia a la cantidad que corresponde a la renta y la que corresponde al depósito.

### **APARTADO 3 "RECIBIDA COMO PRESTACION"**

- Usted deberá anotar en las casillas correspondientes, el número de renglón de la "H.R.B." que fué asignado a la persona que recibe la vivienda como prestación de alguna institución o empresa.
- Si el miembro del hogar que recibe la prestación paga una cuota (mínima) por la vivienda que habita, registrará esta cantidad en la clave G009. Esta cuota que paga el hogar no debe ser por concepto de renta.



- Por otra parte si el hogar no paga ninguna cuota por la vivienda que es recibida como prestación, únicamente consigne en este apartado el gasto referente al agua, si es que lo efectuó en el mes de referencia y la información del "la estimación del alquiler mensual".

NOTA: Independientemente de que el hogar pague o no una cuota por la vivienda que es recibida como prestación, siempre deberá preguntar por la "estimación del alquiler mensual" **APARTADO 4 "PRESTADA"**

#### **APARTADO 4 "PRESTADA"**

- Para este apartado se anotará en la clave G010 la estimación del alquiler mensual cuando la vivienda que habita el hogar sea prestada, en las claves G011 y G012 los gastos que se realizaron el mes pasado por concepto de agua e impuesto predial.
- Si el hogar construyó su vivienda en un terreno que no es de su propiedad, si no que se lo prestan, entonces anotará la estimación del alquiler de la vivienda en este apartado.

#### **APARTADO 5 "ALQUILER DE TERRENOS PARA USO EXCLUSIVO DE LA VIVIENDA"**

- Si el hogar principal o adicional renta un terreno contiguo a su vivienda para uso del hogar, por ejemplo para guardar su vehículo, como patio, etc. registrará los gastos en este apartado, no olvide que deberá registrar los gastos de su vivienda en el apartado que corresponda y en este apartado los del alquiler del terreno.

#### **APARTADO 6 "OTRO TIPO DE TENENCIA "**

- En este apartado se captarán los gastos de las viviendas que se encuentran en otra situación que no corresponde a ninguno de los apartados anteriores, como es el caso de las viviendas intestadas, la invasión a una vivienda, las viviendas móviles o los refugios naturales acondicionados como vivienda.

#### **APARTADO 7 "SOLO PARA HOGARES ADICIONALES"**

- Este apartado está destinado para captar los gastos que realiza (n) el (los) hogar (es) adicional (es) como contribución al gasto global que se efectúa por concepto de vivienda, aún que esta contribución sea mínima, independientemente del tipo de tenencia de la vivienda.

#### **COLUMNA "ESTIMACION DEL ALQUILER MENSUAL"**

Para las opciones en que la situación de la vivienda sea propia y totalmente pagada, propia y la están pagando, recibida como prestación y prestada o en otra situación deberá solicitar al informante que estime cuanto pagaría mensualmente si su vivienda fuera rentada, la estimación reportada la registrará en esta columna independientemente que le haya reportado algún gasto o no.

Registrará en pesos y centavos los gastos en vivienda que realizó el hogar en cada variable, independientemente de que el pago que efectúe corresponda a varios meses, siempre y cuando lo haya realizado durante el período de referencia mensual, anote en observaciones el período que abarca dicho pago.

Cualquiera que sea la situación de la vivienda, haga las aclaraciones pertinentes en los renglones para observaciones especiales si dicha situación se presta a confusiones.

NOTA: es importante aclarar que si el hogar cuenta con un negocio en la vivienda y ocupa el agua de la que se utiliza para el hogar, entonces sólo registrará el gasto referente al consumo del hogar, y la parte proporcional que corresponde al negocio se registrará en los formatos correspondientes a los negocios no agropecuarios y agropecuarios destinados a los gastos en las claves 5.02, 1.21, 5.21, 4.15, 4.05 y 413 según corresponda.

#### **B) Servicios de conservación.**

El objetivo de este inciso es captar con mayor precisión los gastos efectuados en servicios de conservación, electricidad y combustibles de la vivienda que habita el hogar.

Este inciso se ha subdividido en dos apartados que son:

##### **Apartado 1 "Cuotas por Servicios de Conservación"**

En el se captarán los gastos efectuados durante el mes anterior a la entrevista en cuotas de vigilancia, de administración, recolección de basura y otros servicios.

##### **Apartado 2 " Electricidad y Combustibles "**

En este apartado se registrarán los gastos realizados durante el mes pasado en energía eléctrica, gas, petróleo,

carbón, leña, combustible para calentar, velas y veladoras, y otros combustibles como carbón, papel, etc.

### **RENGLON G026 "ENERGIA ELECTRICA"**

Registrará el gasto realizado durante el mes pasado en energía eléctrica.

Si se cubrieron durante el mes pasado pagos anuales o de varios meses se deberá anotar este gasto y aclararlo en observaciones.

También se considerará en este renglón el gasto efectuado por otras fuentes de abastecimiento de luz como: generadores, planta propia de luz, etc.

Por otra parte si algún miembro del hogar recibe ayuda económica en efectivo por parte de la empresa donde labora para el pago de luz eléctrica, registrará el pago que realizó el mes pasado en este renglón, y el monto de la ayuda lo incluirá en el ingreso de la persona que lo recibió en el renglón P008 "... Otras prestaciones en efectivo" del capítulo 20. Si esta ayuda es en especie la registrará en el apartado de "Pago en especie mensual".

Es importante aclarar que si el hogar cuenta con un negocio en la vivienda y ocupa luz de la que se utiliza para el hogar, entonces solo registrará el gasto referente al consumo del hogar y la parte del gasto proporcional que corresponde al negocio se registrará en los formatos correspondientes a los negocios no agropecuarios y agropecuarios, destinados a los gastos en las claves 5.03, 1.21, 5.21, 1.14, 5.14, 4.15, 4.13, 4.05 y 4.13 según corresponda.

### **RENGLON G027 "GAS"**

Incluirá el pago realizado durante el mes pasado por la compra de gas.

Si se cubrieron durante el mes pasado pagos anuales o de varios meses anótelos en observaciones.

Si algún miembro del hogar recibe ayuda económica en efectivo por parte de la empresa donde labora para el pago de gas, registrará el pago que realizó el mes pasado en este renglón y el monto de la ayuda lo incluirá en el ingreso de la persona que lo recibe en el renglón P008 "... Otras prestaciones en efectivo" del capítulo 20. Si esta ayuda es en especie la registrará en el apartado de "Pago en especie mensual".

Es importante aclarar que si el hogar cuenta con un negocio en la vivienda y ocupa gas del que se utiliza para el hogar, entonces solo registrará el gasto referente al consumo del hogar, la parte proporcional del gasto que se refiere al negocio lo registrará en los formatos correspondientes a los negocios relacionados con los productos derivados de la cría de animales y los no agropecuarios en las claves 5.05 y 4.15 según corresponda.

NOTA: Si en la vivienda que está entrevistando existe un hogar principal y un hogar adicional, considere lo siguiente:

- Captará información de todo el inciso B "Servicios de conservación" tanto del hogar principal como del (os) hogar (es) adicional (es) en sus cuestionarios correspondientes.
- Si le reportaran que tanto el hogar principal como el (los) hogar (es) adicional (es) ocupan la misma luz y utilizan el mismo gas, entonces registrará en los cuestionarios de cada uno la parte proporcional en las claves correspondientes, aclarando dicha situación en observaciones.
- Si le reportan que el hogar principal efectuó el gasto por concepto de luz y gas en su totalidad, registrará en el cuestionario de este hogar la parte proporcional por el consumo que realizó en las claves correspondientes y en el recuadro de regalos a personas que no son miembros del hogar en la T903 registrará la otra parte proporcional del gasto que realizó para el hogar adicional.

En el cuestionario del hogar adicional registrará en la sección del gasto no monetario en regalos la parte proporcional de la estimación del gasto de estos servicios que recibió como regalo por parte del hogar principal.

- Si el hogar principal y/o el hogar adicional no le reportara gasto alguno en este inciso, aclare en el espacio de observaciones la falta de información, así evitará confusiones en la etapa de crítica-codificación.



CAPITULO 7 LIMPIEZA Y CUIDADOS DE LA CASA

De los siguientes artículos, ¿Cuánto gastó el mes pasado?

| CONCEPTO                                                  | CANTIDAD, UNIDAD Y PRECIO POR UNIDAD   | CLAVE           | DONDE LO COMPRO        | CODIGO | ¿CUANTO PAGO<br>EL MES PASADO?<br>PesosCentavos |  |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------|------------------------|--------|-------------------------------------------------|--|
| A) Artículos de limpieza y cuidados de la casa            |                                        |                 |                        |        |                                                 |  |
| Detergentes (polvo, líquido, pasta y gel)                 | 2 bolsas de 1 kilo de \$18.25 cada uno | C001            | "Supermercado Aurrera" | 04     | 3650                                            |  |
| Jabón de barra                                            | 3 piezas de \$ 4.00 cada uno           | C002            | "Supermercado Aurrera" | 04     | 1200                                            |  |
| Blanqueadores                                             |                                        | <del>C003</del> |                        |        |                                                 |  |
| Limpiadores (en polvo o líquido)                          |                                        | <del>C004</del> |                        |        |                                                 |  |
| Papel sanitario                                           | 2 paquetes de 4 c/u de \$ 9.25         | C005            | "Supermercado Aurrera" | 04     | 1850                                            |  |
| Servilletas y papel absorbente                            | 1 paquete \$ 12.00                     | C006            | "Supermercado Aurrera" | 04     | 1200                                            |  |
| Platos y vasos desechables, papel aluminio y encerado     |                                        | <del>C007</del> |                        |        |                                                 |  |
| Escobas, trapeadores, recogedor                           |                                        | <del>C008</del> |                        |        |                                                 |  |
| Fibras, estropajos, escobetas, pinzas para ropa, lazos    |                                        | <del>C009</del> |                        |        |                                                 |  |
| Jergas y trapos de cocina                                 |                                        | <del>C010</del> |                        |        |                                                 |  |
| Cerillos                                                  |                                        | <del>C011</del> |                        |        |                                                 |  |
| Pilas                                                     |                                        | <del>C012</del> |                        |        |                                                 |  |
| Focos                                                     |                                        | <del>C013</del> |                        |        |                                                 |  |
| Cera y limpia muebles                                     |                                        | <del>C014</del> |                        |        |                                                 |  |
| Insecticidas líquido, en polvo, pastilla, raid eléctrico  | 1 pieza \$ 40.00                       | C015            | "Supermercado Aurrera" | 04     | 4000                                            |  |
| Desodorante ambiental y sanitario                         |                                        | <del>C016</del> |                        |        |                                                 |  |
| Recipientes de lámina (cubetas, tinas, etc.)              |                                        | <del>C017</del> |                        |        |                                                 |  |
| Recipientes de plástico (cubetas, tinas, mangueras, etc.) |                                        | <del>C018</del> |                        |        |                                                 |  |
| Otros artículos: suavizantes de tela, etc.                |                                        | <del>C019</del> |                        |        |                                                 |  |

De los siguientes servicios, ¿Cuánto gastó el mes pasado?

|                                        |  |                 |  |  |  |  |
|----------------------------------------|--|-----------------|--|--|--|--|
| B) Servicios para el hogar             |  |                 |  |  |  |  |
| Servicio doméstico                     |  | <del>G020</del> |  |  |  |  |
| Lavandería                             |  | <del>G021</del> |  |  |  |  |
| Tintorería                             |  | <del>G022</del> |  |  |  |  |
| Jardinería (renta de máquina podadora) |  | <del>G023</del> |  |  |  |  |
| Otros servicios: Fumigación, etc.      |  | <del>G024</del> |  |  |  |  |

¿Pagó usted o alguno de los miembros del hogar alguno(s) de estos artículos con tarjeta de crédito bancaria o comercial?

Si

1

No la utilizó

2

No tiene

3

TOTAL DEL CAPITULO 7

¿Cuánto pagó?

C901

11800

CAPITULO 8 CUIDADOS PERSONALES

De los siguientes artículos, ¿Cuánto gastó el mes pasado?

| CONCEPTO                                             | CANTIDAD, UNIDAD Y PRECIO POR UNIDAD | CLAVE | DONDE LO COMPRO        | CODIGO | ¿CUANTO PAGO<br>EL MES PASADO? |          |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------|------------------------|--------|--------------------------------|----------|
|                                                      |                                      |       |                        |        | Pesos                          | Centavos |
| A) Artículos para el cuidado personal                |                                      |       |                        |        |                                |          |
| Jabón de tocador                                     | 2 piezas \$ 4.50 cada uno            | D001  | "Supermercado Aurrera" | 04     | 90                             | 0        |
| Lociones y perfumes                                  |                                      | D002  |                        |        |                                |          |
| Pasta dental, enjuague bucal, hilo dental            | 1 pieza \$ 16.50                     | D003  | "Supermercado Soriana" | 04     | 165                            | 0        |
| Champús, tintes y enjuagues                          |                                      | D004  |                        |        |                                |          |
| Desodorante (solido, líquido, en aerosol, en polvo   |                                      | D005  |                        |        |                                |          |
| Crema, brillantina y crema para afeitar              |                                      | D006  |                        |        |                                |          |
| Navajas y rastrillos para afeitar                    |                                      | D007  |                        |        |                                |          |
| Polvo y maquillaje facial                            |                                      | D008  |                        |        |                                |          |
| Sombra, lápiz labial y de cejas, delineador, etc.    |                                      | D009  |                        |        |                                |          |
| Artículos de tocador para bebé                       |                                      | D010  |                        |        |                                |          |
| Pañuelos desechables                                 |                                      | D011  |                        |        |                                |          |
| Pañales desechables                                  | 1 paquete de 18 piezas \$ 27.50      | D012  | "Supermercado Aurrera" | 04     | 275                            | 0        |
| Toallas sanitarias, pantiprotectores y tampones      |                                      | D013  |                        |        |                                |          |
| Cepillo, peine y cepillo detrfico                    |                                      | D014  |                        |        |                                |          |
| Artículos eléctricos (rasuradora, secadora, etc.)    |                                      | D015  |                        |        |                                |          |
| Reparación y/o Mantenimiento de artículos anteriores |                                      | D016  |                        |        |                                |          |
| Otros: esmaltes y limas para uñas, pasadores, etc.   |                                      | D017  |                        |        |                                |          |

De los siguientes servicios, ¿Cuánto gastó el mes pasado?

|                                         |                     |      |                   |    |      |   |
|-----------------------------------------|---------------------|------|-------------------|----|------|---|
| B) Servicios para el cuidado personal   |                     |      |                   |    |      |   |
| Corte de cabello, peinado, maquillado   | 1 servicio \$ 15.00 | D018 | "Estetica Charly" | 03 | 1500 | 0 |
| Baños y masajes                         |                     | D019 |                   |    |      |   |
| Permanentes y tintes                    |                     | D020 |                   |    |      |   |
| Manicure, pedicure, uñas de gel         |                     | D021 |                   |    |      |   |
| Otros servicios: rasurar, depilar, etc. |                     | D022 |                   |    |      |   |

¿Pagó usted o alguno de los miembros del hogar alguno(s) de estos artículos con tarjeta de crédito bancaria o comercial?

Sí

No la utilizó

No tiene

1

2

3

TOTAL DEL CAPITULO 8

¿Cuánto pagó?

D901

T007-

6800

OBSERVACIONES

**A) Gastos en educación básica, media o superior y/o educación técnica**

|          |      |       |
|----------|------|-------|
| SUBTOTAL | E701 | 28000 |
|----------|------|-------|

## CAPITULO 11 VIVIENDA Y SERVICIOS DE CONSERVACION

De los siguientes conceptos ¿Cuánto gastó el mes pasado?

| CONCEPTO                                                  | CLAVE | ESTIMACION DEL ALQUILER MENSUAL<br>Pesos Centavos | ¿CUANTO PAGO EL MES PASADO?<br>Pesos Centavos | OBSERVACIONES: |
|-----------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------|
| <b>A) Vivienda</b>                                        |       |                                                   |                                               |                |
| 1. Propia                                                 |       |                                                   |                                               |                |
| Valor estimado del alquiler                               | G001  | 8   0   0   0   0                                 | 6   5   0   0   0                             |                |
| Cuota pagada                                              | G002  |                                                   | 6   0   0   0                                 |                |
| Agua                                                      | G003  |                                                   | 4   5   0   0                                 |                |
| Impuesto predial                                          | G004  |                                                   |                                               |                |
| 2. Rentada o alquilada                                    |       |                                                   |                                               |                |
| Alquiler                                                  | G005  |                                                   |                                               |                |
| Agua                                                      | G006  |                                                   |                                               |                |
| 3. Recibida como prestación                               |       |                                                   |                                               |                |
| Valor estimado del alquiler                               | G007  |                                                   |                                               |                |
| Agua                                                      | G008  |                                                   |                                               |                |
| Cuota o pago por la vivienda                              | G009  |                                                   |                                               |                |
| 4. Prestada                                               |       |                                                   |                                               |                |
| Valor estimado del alquiler                               | G010  |                                                   |                                               |                |
| Agua                                                      | G011  |                                                   |                                               |                |
| Impuesto predial                                          | G012  |                                                   |                                               |                |
| 5. Alquiler de terrenos para uso exclusivo de la vivienda |       |                                                   |                                               |                |
| Alquiler                                                  | G013  |                                                   |                                               |                |
| Agua                                                      | G014  |                                                   |                                               |                |
| 6. Otro tipo de tenencia                                  |       |                                                   |                                               |                |
| Valor estimado del alquiler                               | G015  |                                                   |                                               |                |
| Cuota, renta o pago por la vivienda                       | G016  |                                                   |                                               |                |
| Agua                                                      | G017  |                                                   |                                               |                |
| Impuesto predial                                          | G018  |                                                   |                                               |                |
| 7. Sólo para hogares adicionales                          |       |                                                   |                                               |                |
| Cuota, renta o pago por la vivienda                       | G019  |                                                   |                                               |                |
| Agua                                                      | G020  |                                                   |                                               |                |
| Impuesto predial                                          | G021  |                                                   |                                               |                |
| SUBTOTAL                                                  |       | G901                                              | 7   5   5   0   0                             |                |

## Gasto Trimestral

Esta sección del cuestionario tiene como objetivo captar la información de los gastos corrientes monetarios que el hogar realizó durante los tres meses anteriores al mes en que se realiza la entrevista, para la adquisición de bienes y servicios de consumo final.

Estos bienes y servicios se han clasificado en 3 diferentes capítulos para el registro del gasto monetario, los cuales se citan a continuación:

- **CAPITULO 12 "PRENDAS DE VESTIR, CALZADO Y ACCESORIOS"**
- **CAPITULO 13 "CRISTALERIA, BLANCOS Y UTENSILIOS DOMESTICOS"**
- **CAPITULO 14 "CUIDADOS DE LA SALUD"**

Para el registro de esta información lo más conveniente es que participen todos los miembros del hogar que hayan realizado gastos en los diferentes artículos y/o servicios del gasto trimestral, de no ser posible elija a una persona mayor de 15 años que conozca sobre los gastos que realizó el hogar. También es importante mencionarle que el registro de dicha información deberá de ser captada el cuarto día de la entrevista.

### INSTRUCCIONES GENERALES DEL PERIODO TRIMESTRAL

A continuación se mencionan los lineamientos, criterios e instrucciones generales para el llenado de los capítulos del gasto trimestral.

#### COLUMNA "CONCEPTO"

El objetivo de esta columna es identificar el nombre de cada uno de los artículos y servicios que corresponden de manera específica a cada capítulo

La mayoría de los renglones de esta columna se refieren a un solo concepto, sin embargo encontrará que en algunos renglones se incluyen varios artículos o servicios, también existen variables con una cobertura muy amplia en donde se consideran artículos que no se mencionan textualmente, es decir, que no aparecen impresos.

#### RENGLONES "REPARACION, MANTENIMIENTO..." Y "OTROS"

En algunos de los incisos se ha incluido el renglón " Reparación y/o mantenimiento de los artículos anteriores " en donde se captará el gasto que efectuó el hogar por la compra de materiales necesarios para la reparación y/o mantenimiento ya sea que la realicen ellos mismos o que además paguen por los servicios.

Cabe aclarar que se podrá incluir en este renglón la compra de todo tipo de materiales, refacciones y/o herramientas, es decir, habrá ocasiones que algunos de los materiales que compre el hogar para realizar reparaciones o mantenimiento de algún artículo sean iguales a los que compre el mismo hogar para utilizarlo con otra finalidad.

#### EJEMPLO:

Un informante indica que gastó en martillo, serrucho, pegamento blanco, desarmador, clavos y pijas, para reparar un par de muletas. El gasto total que efectuó fue de \$250.00 pesos

En este caso el gasto realizado se deberá registrar en el capítulo 14, clave J043 "Reparación y/o Mantenimiento de los aparatos anteriores" ya que dichos gastos se generaron por la reparación de un artículo que corresponde a dicho capítulo, aún cuando la mayoría de los artículos que se compraron (martillo, serrucho, desarmador, clavos y pijas) tengan en el capítulo 13 en la clave I012 "Herramientas", un espacio específico para estos gastos, pero con otra finalidad o bien porque se compraron sin una finalidad específica, lo mismo sucede con el pegamento blanco, que tiene una clave específica en E015 "Material escolar", si se hubiera comprado para alguna actividad escolar o para una actividad de escritorio.

También se ha reservado un renglón de "otros" en cada uno de los incisos para consignar los gastos efectuados por algún(os) concepto(s) que no aparezca(n) listado(s) de manera específica. Y que no han sido considerados en la cobertura de ninguna de las variables.

Lea textualmente la pregunta que aparece en la parte superior de cada inciso "De los siguientes artículos o servicios ¿Cuáles compro el trimestre pasado?" así como todos y cada uno de los conceptos.

Es importante que la lectura de cada variable o concepto por renglón la haga en forma pausada para que el informante tenga oportunidad de recordar sus compras y al mismo tiempo usted pueda ir registrando las cantidades gastadas por cada concepto.

Cuando los artículos o servicios se encuentren impresos en el renglón, subraye el concepto en el que se realizó el gasto, en caso contrario, es decir, cuando no se mencionen de manera textual pero si están considerados dentro de la cobertura de la variable mencione al informante todos y cada uno de ellos e indique que se refiere a todos los artículos y/o servicios con las características que se están mencionando.

Ejemplo: material para primeros auxilios (algodón, jeringas, gasa, alcohol, etc.); Hierbas medicinales, amuletos, remedios caseros, etc.

Cuando se reporte información en los renglones de " Reparación y/o Mantenimiento de los Artículos Anteriores" o bien en el renglón de " Otros " deberá especificar en observaciones el nombre de los artículos o servicios al que se refiere el gasto.

### **COLUMNA "CANTIDAD, UNIDAD Y PRECIO POR UNIDAD"**

El objetivo de esta columna es captar la cantidad (número) de unidades compradas, la forma presentada en la que se adquieren las unidades de cada producto y su precio unitario, con la finalidad de facilitar al entrevistador tanto la captación del gasto como la validación de la información para el crítico-codificador.

Esta columna aparece en todos los capítulos del período trimestral.

Entrevistador usted deberá registrar la cantidad comprada de cada producto y/o servicio, las unidades que le reporten pueden referirse a kilogramos, litros, piezas, paquetes, servicios, etc., dependiendo del artículo o servicio que se trate. No es necesario hacer conversiones, es importante aclarar que en unidad deberá registrar la forma de presentación y no el nombre del artículo o servicio. El precio por unidad de cada producto o servicio lo deberá anotar en pesos y centavos.

Si el entrevistado no recuerda el precio unitario por renglón, registre el gasto total que le sea proporcionado respecto a la cantidad total de unidades y aclare en el espacio de observaciones esta situación. El llenado de esta columna es indispensable, tenga presente que entre más completa sea la información que se capte, habrá mayor seguridad de su veracidad y se facilitarán las etapas de validación y crítica.

Por otra parte, si el informante no recuerda el gasto realizado en algunos artículos y/o servicios, que corresponden a dos o más variables y sólo recuerda el gasto global en ellos; o bien si no recuerda el gasto en uno o más artículos y/o servicios proceda conforme a la regla general número 18.

### **COLUMNA "CLAVE"**

La finalidad de esta columna es tener una identificación precisa de cada uno de los renglones de la columna concepto, que integran los diferentes capítulos del período trimestral.

Estas claves son de gran utilidad para el entrevistador en los casos en que tenga que hacer observaciones

Deberá trazar una línea horizontal (-) en las claves donde no le reporten gasto. Esta actividad la deberá ir realizando conforme vaya haciendo la entrevista. Es decir, si usted pregunta por el gasto efectuado en un artículo y/o servicio y le responden que no realizaron ninguno, en ese momento deberá trazar la línea horizontal sobre la clave del concepto.

Si al ir realizando las preguntas en cada uno de los renglones le reportan gasto, no cancele la clave.

### **COLUMNAS "DONDE LO COMPRO" "CODIGO"**

El objetivo de estas columnas es captar información sobre el tipo de establecimientos donde los informantes efectúan las compras de determinados artículos y/o servicios, así como asignar el código que identifica el lugar de compra para facilitar su acceso al proceso electrónico.

Es importante que se tenga información en estas dos columnas por lo que se sugiere tenga cuidado ya que se debe registrar en todos los renglones en que se reporte gasto.

Pregunte al informante en donde realizó la compra del artículo o servicio sobre el cual le están proporcionando información.

En seguida de haber realizado las anotaciones necesarias para cada lugar de compra, deberá consultar en ese momento su catálogo de códigos y asignar el código que le corresponde.

La ENIGH considera 12 lugares de compra diferentes estos aparecen en el catálogo de códigos para el entrevistador y los deberá de consultar para asignar el código correspondiente.

**Código 01 Mercado.** Cualquiera de las tiendas que se encuentren en el interior de un mercado, así sean específicas del ramo (jugueterías, mueblerías, florerías, etc.), Deben ser consideradas con el código 01 mercado.

**Código 02 Tianguis o Mercados sobre Ruedas y Vendedores Ambulantes.** Se considera como tianguis o mercado sobre ruedas al conjunto de vendedores que no son fijos y que se establecen en grupo en la vía pública, con un horario determinado durante el día, para comercializar sus productos ya sea en puestos de estructura, en el piso o caminando, también pueden dedicarse a la venta de productos que abarquen un giro determinado, sin embargo, por el hecho de encontrarse dentro de un tianguis o mercado sobre ruedas se les consideran en este código.

Se consideran como vendedores ambulantes los puestos improvisados en la vía pública, ambulantes de casa en casa, así como las mercancías o servicios ofrecidos en vehículos, bicicletas, motocicletas, etc. Siempre y cuando no se refiera al servicio que prestan algunos establecimientos de entrega a domicilio

Las personas que venden productos por catálogo como: Avon, Fuller, Jaffra, etc., también se les considera como vendedores ambulantes.

**Código 03 Tiendas Específicas del Ramo (Zapaterías, Joyerías, Mercerías, Farmacias, etc).** Las tiendas específicas del ramo son los establecimientos que se dedican a la comercialización de un solo giro, es decir, que venden un tipo de productos o servicios independientemente de que la venta de sus productos la realicen en un local o en su casa por ejemplo; la señora que vende en su casa objetos ornamentales (flores de papel, figuras de barro, etc). No considere en este código a los puestos improvisados en la calle aunque se dediquen a la venta de un mismo producto, ya que estos se incluyen en el código 02 "tianguis o mercados sobre ruedas...". De tal forma que se consideran dentro de esta clasificación los establecimientos del ramo como zapaterías, farmacias, mercerías, etc, sin embargo también se consideran los establecimientos que además del giro comercial que los caracteriza abarcan otro tipo de productos comerciales, por ejemplo: cualquier farmacia cuyo giro principal es la venta de medicamentos y productos farmacéuticos pero también maneja venta de abarrotes. De igual manera se deberán considerar en este código a los minisuper y las importadoras.

Cuando se trate de alguna tienda específica del ramo se registrará el giro comercial del establecimiento por ejemplo "Papelería", "Jarciería", etc., según corresponda y código 03.

Evite hacer anotaciones como "Tienda Chabela", "El Farolito", etc, cuya ambigüedad solo le creará confusión y problemas para clasificar adecuadamente.

**Código 04 Supermercados y Tiendas Departamentales.** Se consideran en este código, las grandes tiendas comerciales que se encuentran divididas en departamentos, especializados en artículos o productos y cuentan con el autoservicio para el público. Los supermercados se distinguen principalmente por la venta de productos alimenticios frescos o perecederos y una gran gama de productos enlatados, ejemplo de este tipo de establecimientos son: Aurrera, Soriana, Comercial Mexicana, Gigante, tiendas ISSSTE, IMSS, SEDENA, etc. A diferencia de los supermercados las tiendas departamentales excluyen totalmente de su comercio la venta de alimentos frescos o perecederos, sin embargo también son grandes establecimientos que cuentan con departamentos especializados y el autoservicio para el público, ejemplo de tiendas departamentales son: Sanborns, Vips, Liverpool, Palacio de Hierro, Suburbia, Fábricas de Francia, Coppel, Sears, Chedraui, etc.

Las empresas que ofrecen sus productos por televisión cuentan con la modalidad de realizar los pedidos vía telefónica, sin embargo deberán clasificarse con este código, ya que esta modalidad solo representa una forma de distribuir los productos.

**Código 05 Compras fuera del País.** Se refiere a la compra de artículos adquiridos en establecimientos que se localizan fuera del país, característica común en algunas ciudades fronterizas (Tijuana, Reynosa, Matamoros, Chetumal, Tapachula, etc.) En donde es frecuente que sus habitantes acudan a la frontera para dotarse de diversos artículos y víveres.



**Los Códigos 06 Restaurantes, 07 Loncherías, Fondas, Torterías, 08 Cafeterías y 09 Pulquerías, Cantinas o Bares.** Son lugares de compra que corresponden a establecimientos que comercializan alimentos y bebidas preparadas, por tal motivo estos códigos se utilizarán únicamente para los formatos de " Gasto Diario en alimentos y bebidas consumidas dentro y fuera del hogar y tabaco "

**Código 10 Otros (Especifique).** Este código incluye los lugares de compra que por sus características particulares no se pueden clasificar en ninguno de los códigos anteriores.

Un ejemplo para asignar este código es el siguiente:

Un informante menciona que compró dos uniformes para sus hijos en la escuela en donde ellos asisten, el uniforme es exclusivo de la escuela, por lo que ésta compra el lote completo de uniformes y los vende ahí mismo a todos los alumnos, si este fuera el caso asignará código 10.

Cabe aclarar que si se presentara el caso de que en la escuela se compró el uniforme pero ésta fungió únicamente como intermediaria, es decir, la escuela acordó con una persona dedicada a la elaboración de uniformes para venderlos a los alumnos de la misma y la persona con quien acordó realizará su venta, en este caso asignará código 03 Específico del Ramo.

Este código lo podrá utilizar indistintamente para todos los capítulos del gasto (desde el capítulo 5 hasta el capítulo 17), excepto en el capítulo 14 "Cuidados de la salud".

No olvide aclarar en los espacios de observaciones las situaciones que se presenten cuando tenga que asignar código 10.

En caso de que le mencionen dos o más establecimientos en donde hayan comprado un mismo tipo de artículo o servicio, entonces indague en cual de ellos gastó más, independientemente del número de unidades que haya comprado y registre el lugar de compra en el que haya realizado el mayor gasto; si el gasto fuera igual en ambos establecimientos, pregunte al informante en cual acostumbra realizar sus compras, si no hay preferencia, anote el que elija el informante.

**EJEMPLOS:**

- Un informante menciona que compró 5 pares de zapatos de piel para hombre durante el trimestre de referencia; 2 pares los compró en una zapatería y pago por ellos \$300.00 pesos, los otros 3 pares los adquirió en Aurrera y pago \$500.00 pesos por ellos. El lugar de compra que se debe registrar es supermercado Aurrera, ya que es en donde gasto más y el código que tendrá que asignarle es el 04 (Supermercados y Tiendas Departamentales).
- Un informante menciona que compró en la "Comercial Mexicana" material para primeros auxilios, adquirió un paquete de algodón y una botella de alcohol, efectuando un gasto total de \$17.00 pesos, sin embargo como olvido las jeringas, éstas las compró en una farmacia cercana a su casa y por un paquete con 5 piezas, le cobraron \$17.00 pesos. En este caso como el monto del gasto es igual, el entrevistador deberá preguntar a cuál de estos establecimientos acostumbra acudir con mayor frecuencia. Si el informante aclara que generalmente acude a la farmacia para adquirir este tipo de producto, entonces el lugar de compra que deberá anotar es "Farmacia" en vista de que es donde acostumbra realizar este tipo de compras, ya que aunque el gasto es igual en ambos establecimientos, el informante si manifestó su preferencia; y el código que tendrá que asignarle será el 3 "Tiendas Específicas del Ramo"

**Los Códigos 11 En el Trabajo y 12 En la Escuela.** Se utilizarán exclusivamente en el formato de "Gasto Diario en alimentos y bebidas consumidas fuera del hogar recibidas como prestación en el trabajo o proporcionadas por alguna Institución Educativa."

### **COLUMNAS "DE GASTO TRIMESTRAL"**

El objetivo de estas columnas es lograr una mayor precisión en la captación de los gastos efectuados por el hogar en el período de gasto trimestral.

A diferencia de los bienes y servicios que se encuentran en los capítulos del período mensual, los que se ubican en el período trimestral son bienes o servicios que los hogares acostumbran comprar en dos formas diferentes, es decir, pueden ser adquiridos al contado (en un solo pago) o bien en abonos (más de un pago) y/o en ambas formas de pago (cuando es más de un artículo por renglón), de tal manera que es objeto de estudio para la encuesta estas dos formas de compra. Por tal motivo con la finalidad de facilitar el registro de la información y diferenciar formas de pago de los artículos y servicios, el gasto trimestral se registra en columnas diferentes, dependiendo de esta situación.

## COLUMNA "¿CUANTO PAGO DE ENGANCHE Y ABONOS?"

El objetivo de esta columna es diferenciar el pago realizado mediante enganche y/o abono (s) por la compra de artículos o servicios durante los tres meses anteriores al mes en que se realiza la entrevista.

La forma mas generalizada de adquirir bienes o servicios en abonos es aquella que ofrecen las casas comerciales, denominada "Compra a crédito", en donde por lo general se paga un enganche al inicio y después se dan pagos sistemáticos con montos establecidos. Esta forma de adquisición también la ofrecen personas independientes. Otra característica de estas compras a crédito es que en ocasiones existe un contrato o convenio, en donde se establecen los períodos de pago y las cantidades de dinero que deben abonarse.

También se ha implementado un sistema para adquirir bienes, que últimamente se está presentando con mayor frecuencia, que es el de "las tandas para adquirir artículos". En este sistema se rifan las fechas en que se entregarán los artículos y los pagos se pueden realizar semanalmente, por quincena o por mes, etc., de tal manera que los pagos establecidos se efectúan en los períodos acordados y el artículo es entregado en la fecha que le corresponde recibirlo a la persona que participa en dicha tanda. Esta forma de adquisición se registrará en esta columna.

Otra forma de adquirir bienes es la denominada "sistema de apartado", la cual consiste en pagos (semanales, quincenales, mensuales o con frecuencia variada) por adelantado a la entrega del artículo, ésto es que hasta que se termine de pagar el artículo se puede disponer del mismo. Esta forma de adquisición también se considerará en esta columna. A continuación se muestran algunos ejemplos de estas situaciones:

La entrevista se efectuara a apartir del 18 marzo del 2000, por lo tanto el período de referencia trimestral serán los tres meses anteriores al mes de la entrevista, es decir, febrero, enero y diciembre, se obtiene la siguiente información:

### EJEMPLOS:

- El hogar adquirió prendas de vestir en abonos con un valor de \$300.00 pesos realizó 3 pagos mensuales de \$100.00 pesos cada uno, durante febrero, enero y diciembre. Las prendas de vestir le fueron entregadas en el mismo mes en que las adquirió, es decir en el mes de diciembre.

En este caso la información que deberá registrar en esta columna es el gasto efectuado durante los tres meses de referencia que son los \$300.00 pesos.

- El hogar compró un colchón en abonos, realizó los trámites en el mes de noviembre para ser pagado en 12 meses con mensualidades de \$150.00 pesos. El colchón le fue entregado en el mismo mes de noviembre, los pagos se han ido cubriendo mensualmente con la cantidad acordada.

En este caso se anotará en esta columna el gasto de \$450.00 pesos que corresponde a los 3 meses de referencia únicamente.

- Un informante menciona que adquirió una vajilla de cristal durante el mes de noviembre con un costo total de \$180.00 pesos la liquidó en 3 pagos, dando los dos primeros pagos en el mes de noviembre que fue cuando se la entregaron y el último abono lo efectuó en el mes de enero, el cual consistió en \$ 60.00 pesos.

En este caso, la información que deberá registrar en la columna de enganche y abonos, será la que corresponda al último pago que efectuó en el mes de enero que son los \$60.00 pesos ya que aunque la adquisición de su vajilla esta fuera del período, el abono de los \$60.00 pesos si corresponde a los 3 meses de referencia.

- El hogar compra una colcha mediante el sistema de "Tandas de artículos", los pagos son quincenales con un monto de \$100.00 pesos. Esta tanda inició la primera quincena de febrero y la fecha de entrega de la colcha es la primera quincena de mayo. El informante menciona que ya cubrió los pagos correspondientes al mes de febrero y acaba de pagar la primera quincena de marzo.

En este caso la información que deberá captar en dicha columna será de \$200.00 pesos, ya que corresponde al gasto efectuado dentro del período de referencia, independientemente de que la colcha se entregue al hogar hasta el mes de mayo.

- El hogar decide adquirir un reloj de pared, mediante el "Sistema de apartado" con pagos de \$200.00 pesos mensuales. Empezó a pagarlo en enero y termina de liquidarlo en abril, mes en que también se lo entregarán, por el momento ha cubierto sus dos mensualidades correspondientes a enero y febrero.

En este caso registrará en esta columna el total de las dos mensualidades que se han cubierto que son \$400.00 pesos, que pertenecen al período trimestral de referencia, aún cuando el hogar pueda disponer del reloj hasta el mes de abril y sea hasta entonces cuando termine de pagarlo en su totalidad.

Es importante mencionar que se registrará el pago realizado de los artículos o servicios independientemente de que la adquisición de estos (la posesión material) se haya hecho o no en el período de referencia e independientemente que los abonos se hayan hecho en efectivo o con tarjeta de crédito.

De tal modo que usted deberá anotar los pagos que se hayan realizado en los diferentes artículos y/o servicios mediante enganche y/o abonos durante los tres meses anteriores a la entrevista.

### **COLUMNA "¿CUANTO PAGO DE CONTADO?"**

La finalidad de esta columna es la de registrar el gasto que los miembros del hogar hayan realizado de contado (un solo pago) por la compra de algún(os) artículo(s) y/o servicio(s) durante los tres meses anteriores al mes en que se realiza la entrevista.

Es importante mencionar que se registrará el pago realizado cubriendo el costo total (en un solo pago), independientemente que éste se haya hecho en efectivo o con tarjeta de crédito.

Entrevistador: Si el informante le declara haber gastado en los diferentes artículos o servicios, mediante esta forma de pago regístrelo en esta columna.

### **COLUMNA "GASTO TRIMESTRAL"**

El objetivo de esta columna es captar la información del gasto total trimestral, de los diferentes bienes y servicios que el hogar adquirió durante el trimestre anterior al mes en que se realizará la entrevista.

En esta columna registrará el gasto total trimestral sumando la información de las columnas "Cuánto Pagó de Enganche y Abonos" y "Cuánto pagó de contado" o bien transcribiendo la información registrada en alguna de ellas.

### **COLUMNA "¿CUANTO PAGO EL MES PASADO?"**

Esta columna tiene como objetivo registrar en forma precisa los gastos realizados por el hogar durante el mes anterior al mes en que se realiza la entrevista en los bienes y servicios de consumo final que abarcan los capítulos 12, 13 y 14 con la finalidad de controlar la calidad y veracidad de la información (Ver instrucciones de Balance Mensual).

En esta columna anotará únicamente el gasto efectuado durante el mes anterior al mes en que se realiza la entrevista. Este gasto puede ser por concepto de enganche y abono(s) o por compras al contado.

Deberá preguntar: De este gasto que me reportó durante el trimestre "¿Cuánto pago el mes pasado?", el gasto que le mencionen debe ser igual o menor que el gasto reportado en de la "Columna trimestral".

Tenga especial cuidado en obtener la información con suficiente exactitud, ya que posteriormente le será de suma importancia. No olvide que el gasto se deberá anotar en pesos y centavos.

También es importante que recuerde que para el propósito de esta encuesta es necesario obtener estos datos lo más preciso y detallado posible, para lo cual deberá ayudar al informante a recordar, invitándolo a que revise sus notas de pago, los precios marcados en los artículos, etc.

Entrevistador: Cuando detecte hogares de reciente formación deberá registrar únicamente aquellos gastos realizados desde que se conformó el hogar siempre y cuando tenga constituido como mínimo 4 semanas anteriores al mes en que se realiza la entrevista, si efectuaron gastos antes de la conformación del hogar, no registre esa información.

### **REGLONES "SUBTOTAL" (H701, H702, H703, I701, I702, J701, J702 Y J703) Y "TOTAL" DEL CAPITULO (H901, I901, J901)**

Tiene como objetivo registrar el total del gasto de cada uno de los capítulos correspondientes al gasto trimestral.

Algunos capítulos abarcan varias páginas del cuestionario por lo tanto para obtener el total del gasto por capítulo deberá hacer lo siguiente:

Cuando el capítulo abarque más de una página deberá realizar primero la suma vertical de todos los renglones con gasto, esto es de las columnas "¿Cuánto pagó el mes pasado?" y "Gasto trimestral" de cada una de las páginas para obtener el subtotal del gasto, posteriormente sume estos subtotales para obtener el total del capítulo.

Los subtotales los identificará con las claves H701, H702, H703, I701, I702, J701, J702 y J703.

Es importante que realice correctamente cada una de las operaciones ya que esto le evitará errores posteriores en la realización de su trabajo.

### **GASTOS REALIZADOS CON TARJETA DE CREDITO BANCARIA O COMERCIAL**

La información que se registre en esta pregunta tiene como objetivo determinar en que medida los hogares se auxilian del financiamiento que les ofrece la tarjeta de crédito bancaria o comercial para cubrir algunas de sus necesidades básicas (ropa, calzado, etc.).

Entrevistador: Al final de cada uno de los capítulos deberá aplicar la pregunta referente a la tarjeta de crédito.

Usted preguntará: "¿Pagó usted o algunos de los miembros del hogar alguno (s) de estos artículos con tarjeta de crédito bancaria o comercial?".

Si le contestan que SI (1) cruce el recuadro que corresponde a esta opción y pregunte "¿Cuánto pagó?" anote la cantidad en la casilla indicada. Tenga especial cuidado en ubicar la información en la columna correcta, ya que en este período la pregunta se aplica tanto para el trimestre como para el mes pasado.

Si la respuesta es NO (2), entonces precise ¿Por qué no? si se refiere a que no la utilizó o si es porque no tiene.

Si la respuesta es la opción 2 "no la utilizó" usted tendrá que aplicar esta pregunta en cada capítulo del gasto trimestral.

Por otra parte si la respuesta es la opción 3 "no tiene" , en el primer capítulo del período trimestral, entonces deberá cruzar esta opción en los capítulos restantes del período trimestral con la finalidad no de formular ya la pregunta asegurándose de antemano que ningún miembro del hogar tenga tarjeta de crédito bancaria o comercial.

Sin embargo en el período semestral tendrá que aplicar nuevamente la pregunta textualmente ya que en dicho período pudieron haber contado con tarjeta de crédito bancaria o comercial.

Deberá tener especial cuidado en no confundir la tarjeta de crédito con la tarjeta de inversión o ahorro, ya que esta última no representa un financiamiento y para poder utilizarla es necesario que la persona tenga dinero ahorrado.

Cuando se realicen retiros en efectivo a través de la tarjeta de crédito y con este dinero se compren determinados artículos, este gasto no lo deberá considerar como realizado con tarjeta de crédito bancaria o comercial, sino como gasto en efectivo en cada uno de los artículos en los cuales se haya utilizado este dinero, y el retiro en efectivo se captará en el capítulo 20 en el renglón P039 del inciso G.

Si en algún Capítulo de Gasto Trimestral no se reportó gasto alguno, entonces no deberá aplicar esta pregunta, de tal manera que quedará en blanco.

Es importante que tenga presente que las indicaciones para registrar el gasto no monetario las podrá consultar al final de las instrucciones del período semestral.

## INSTRUCCIONES ESPECIFICAS POR CAPITULO DEL GASTO TRIMESTRAL

A continuación se mencionan los objetivos, criterios lineamientos y procedimientos específicos para cada capítulo del gasto trimestral que deberá considerar al momento de registrar la información.

### CAPITULO 12 "PRENDAS DE VESTIR, CALZADO Y ACCESORIOS"

Este capítulo tiene como objetivo registrar los gastos efectuados por los miembros del hogar en todo tipo de prendas de vestir, así como el calzado, su reparación y accesorios menores para el arreglo y el uso personal. Para esto se ha dividido en 4 incisos:

#### A) Para personas de 3 años y más

El objetivo de este inciso es registrar los gastos efectuados en prendas de vestir para personas de 3 años y más.

##### REGLON H001 Y H004 "PANTALONES DE FIBRAS SINTETICAS PARA HOMBRE O MUJER"

Registrará el gasto efectuado en pantalones cuya confección está elaborada con telas de acrilán, nylon, poliéster o la combinación de éstas con otras fibras como algodón.

##### REGLON H003 Y H006 "OTROS PANTALONES PARA HOMBRE O MUJER"

Anotará el gasto efectuado en pantalones cuya confección está elaborada con telas como la seda, casimir, lana, cuero, etc.

##### REGLON H029 "UNIFORMES Y PRENDAS DE VESTIR PARA ACTIVIDADES EDUCATIVAS, ARTISTICAS Y DEPORTIVAS."

Registrará el gasto realizado en la compra de uniformes escolares, es decir, incluye el uniforme del diario: pantalón, falda, blusa o camisa, yomper, etc., uniforme deportivo: pantalón, chamarra, short, blusa o playera; uniforme de gala: saco, corbata, boina, guantes, etc., bata de laboratorio, bata de trabajo, etc., así como todas aquellas prendas de vestir (payasito, mallas, short, blusa, playera, etc.), obligatorias en el desarrollo de actividades artísticas y deportivas extra escolares, llevadas a cabo en instituciones que las fomentan y promocionan (escuela de danza, de ballet, de karate y de artes marciales, etc.)

La adquisición de prendas de vestir para la práctica de alguna actividad deportiva en forma independiente, es decir, que no asisten a ninguna institución (práctica de fútbol, béisbol, basquetbol, etc. en parques, canchas deportivas, etc.) deberán de considerarse en la clave H032 o H033 según corresponda.

##### REGLON H030 "VESTIMENTA PARA EVENTOS ESPECIALES DERIVADOS DE LA EDUCACION"

Considerará los gastos efectuados en todo tipo de prendas de vestir que el estudiante requirió para el desarrollo de eventos especiales, conmemorativos y festividades, (tales como graduaciones, festivales del día de la madre, del día del maestro, etc.) llevadas a cabo en los diferentes niveles educativos (kinder, primaria, secundaria, preparatoria, etc.) o en carreras técnicas o comerciales.

Se incluirá además la compra de disfraces y sus accesorios, ya elaborados, o bien la adquisición del material para su elaboración.

También se incluirá el gasto efectuado en el alquiler de prendas de vestir que el estudiante requirió para eventos especiales y festividades derivadas de la educación.

Cualquier otro gasto en prendas de vestir por eventos especiales que no sean derivados de la educación, deberán registrarse en el capítulo 18, en la clave N003 "Paquetes para fiestas" (Solo para el festejado).

##### REGLON H032 "OTRAS PRENDAS DE VESTIR PARA HOMBRE"

Registrará el gasto en otras prendas de vestir no especificadas en los renglones anteriores tales como: corbatas, overoles, uniformes deportivos, shorts, trajes de baño, uniformes de trabajo, etc.

Se anotará además el gasto realizado en la renta de alguna prenda de vestir para hombre (traje, smoking, abrigo, etc.) para algún evento especial efectuado por cualquier miembro del hogar (excepto festejado).

##### REGLON H033 "OTRAS PRENDAS PARA MUJER"

Incluirá el gasto en otras prendas de vestir femeninas no clasificadas en los renglones anteriores tales como rebozo, delantal, traje de baño, uniformes deportivos, uniformes de trabajo, etc.

También incluirá el gasto en la renta de alguna prenda de vestir para mujer (vestido, conjunto, abrigo, etc.) para algún evento especial efectuado por cualquier miembro del hogar (excepto el festejado).

#### **B) Para menores de 3 años.**

El objetivo de este inciso es captar los gastos efectuados en prendas de vestir para personas menores de 3 años tales como: pañales de tela, camisetas, blusas y playeras, suéteres y chambritas, camisitas, etc.

Se excluyen de este capítulo la compra de pañales desechables que se registran en la clave D012 del Capítulo 8 "Cuidados Personales".

#### **C) Calzado y su Reparación.**

La finalidad de este inciso es captar los gastos realizados en calzado de piel, de material sintético, de tela, etc., y sus accesorios (agujetas, tintas, plantillas, cremas, etc.), así como el gasto en servicios de mantenimiento y reparación de los mismos.

##### **REGLON H048 Y H051 "ZAPATOS DE PIEL O DE MATERIAL SINTETICO PARA MENORES DE 3 AÑOS"**

Anotará el gasto por la compra de calzado de piel o de material sintético para niños o niñas menores de 3 años.

##### **REGLON H052 "TENIS"**

Registrará el gasto por la compra de calzado de tenis, considere todas las modalidades que caracteriza este tipo de calzado independientemente del material con el que están elaborados.

#### **D) Accesorios y Efectos Personales.**

El objetivo de este inciso es registrar los gastos efectuados en accesorios menores para el arreglo y su uso personal, tales como sombreros, bolsas, cinturones, joyería de fantasía, relojes de pulso, etc.

##### **REGLON H064 "ARTICULOS Y ACCESORIOS PARA EL CUIDADO DEL BEBE"**

Anotará el gasto realizado en la compra de artículos y accesorios para el cuidado del bebé, tales como: andadera, periquera, corral, bambineto, portabebé, carreola, sonajas, mordederas, chupones, biberones, esterilizador, etc.

Se excluyen de esta variable artículos de tocador para el bebé, los cuales se registrarán en el capítulo 8 en la clave D010.

### **CAPITULO 13 "CRISTALERIA, BLANCOS Y UTENSILIOS DOMESTICOS"**

Este capítulo tiene como objetivo captar los gastos realizados en cristalería, blancos y utensilios domésticos. Para ésto se ha dividido en 2 incisos:

#### **A) Cristalería, Vajillas y Utensilios Domésticos**

Este inciso tiene como objetivo captar los gastos efectuados en artículos de cristalería, loza y cuchillería, ornato y diversos utensilios domésticos.

##### **REGLON I003 "RECIPIENTES O CAJAS DE PLASTICO PARA COCINA"**

Registrará el gasto realizado en la adquisición de utensilios de plástico para la cocina, tales como paneras, tortilleros, ensaladeras, moldes para gelatina, etc., promovidos por casas comerciales como Tupper Ware, Cipsa Ware, etc., o bien ser productos sin ninguna marca comercial.

##### **REGLON I006 "OBJETOS ORNAMENTALES"**

Incluirá el gasto realizado en plantas y flores artificiales, objetos de cerámica, de orfebrería, de porcelana y otros artículos decorativos.

##### **REGLON I007 "ACCESORIOS DE HULE Y PLASTICO"**

Anotará el gasto realizado en la compra de artículos de hule y/o plástico útiles en el hogar, tales como jaboneras, cortinas de baño, tapetes, matamoscas, separador de cubiertos, escurridor, espejos para baño, etc.

##### **REGLON I011 "OTROS UTENSILIOS"**

Registrará el gasto realizado en abrelatas, sacacorchos, picahielo, cucharas, machacadores, batidores, coladores, cedazos, pala para pastel, pala de madera, tenedores, saleros, pimenteros, servilleteros, azucareras, mieleros, encendedores para estufa, etc., independientemente del material con que estén elaborados.



## **REGLON I012 "HERRAMIENTAS"**

Incluirá el gasto en todo tipo de herramientas de manejo manual o eléctrico de uso doméstico en el hogar, tales como; martillos, serruchos, desarmadores, taladros, desatornilladoras, pulidoras, pericos, pinzas, etc., siempre y cuando no se hayan adquirido con alguna finalidad específica (reparación de algún artículo en particular), ya que de ser así dichas herramientas se registrarán en el capítulo que corresponda, en el renglón de "Reparación y/o mantenimiento de los artículos anteriores"

### **B) Blancos, Mantelería y Artículos de Mercería**

Este inciso tiene como objetivo captar los gastos que realizó el hogar en blancos como sábanas, fundas, colchas, etc.; mantelería y artículos de mercería.

## **CAPITULO 14 "CUIDADOS DE LA SALUD"**

Este capítulo tiene como objetivo captar los gastos efectuados por los miembros del hogar en artículos y servicios para el cuidado de la salud, así como conocer el lugar en donde adquirieron o recibieron los artículos y/o servicios, independientemente de que los hayan obtenido gratuitamente, por parte del trabajo o bien que hayan pagado para adquirirlos, para ello se ha dividido en siete incisos.

### **A) Atención Primaria o Ambulatoria (no hospitalaria, ni embarazo)**

El objetivo de este inciso es captar los gastos efectuados en servicios médicos por consulta externa, es decir que no requieren de hospitalización los cuales pueden ser proporcionados por personal calificado (profesionistas) o no profesional (curanderos, hueseros, brujos, etc.), así como, captar los gastos en medicamentos recetados, también tiene como objetivo conocer el lugar en donde adquirieron o recibieron los artículos y/o servicios, independientemente de que los hayan obtenido gratuitamente, por parte del trabajo, o bien que hayan pagado para adquirirlos.

#### **REGLON J001 "CONSULTAS MEDICAS"**

Incluye el gasto efectuado o los servicios recibidos en atención médica llevada a cabo con médicos generales o con alguna especialidad como Psicología, Ortopedia, Neurología, Cardiología, Pediatría, etc., exceptuando Odontología, Oftalmología y Optometría, ya que éstas se registran en renglones independientes, también se consideran en este renglón las consultas que ofrecen los doctores homeópatas, acupunturistas, naturistas, etc.

#### **REGLON J002 "CONSULTAS DENTALES"**

Se consideran en este renglón los gastos o los servicios recibidos en consultas dentales. Por lo general estas consultas llevan implícito en el costo el trabajo de curación, del médico y el material para extracciones, amalgamas, endodoncias, incrustaciones, coronas, etc. de tal modo que usted registrará en este renglón el gasto global que estos trabajos implican. Los gastos en rayos X, los deberá registrar en la clave J006, pero si no le es posible al informante separar este gasto regístrelo en este renglón.

Los gastos mayores como puentes, placas dentales y dentaduras completas se registrarán en el renglón J040.

#### **REGLON J006 "ESTUDIOS MEDICOS: RAYOS X, ULTRASONIDOS, TOMOGRAFIAS, ELECTROENCEFALOGRAMAS, ETC."**

Incluye la aplicación de estudios médicos o de exámenes tales como endoscopias, electrocardiogramas, etc.

#### **REGLON J009 "OTROS: AMBULANCIAS, APLICACION DE INYECCIONES, ETC."**

Incluye el gasto efectuado o el servicio recibido en la aplicación de inyecciones, sueros, toma de presión, etc. y los servicios de ambulancia. También se consideran en este renglón los gastos que se realizaron por contratar a una persona profesional o no profesional, para el cuidado de cualquier persona enferma que sea miembro del hogar, para el cuidado de ancianos o de discapacitados siempre y cuando no impliquen aspectos educativos.

### **B) Atención Hospitalaria (no incluye parto)**

Este inciso tiene como objetivo captar la atención médica llevada a cabo en hospitales. Se excluyen de este inciso los servicios llevados a cabo durante el parto.

### **C) Servicios Médicos y Medicamentos Durante el Embarazo**

Este inciso tiene como objetivo registrar la atención médica primaria u hospitalaria, así como los medicamentos recetados, recibidos durante el embarazo. Estos servicios pudieron ser proporcionados por personal calificado o no profesionales (servicio de partera, comadrona, curandera, brujas, etc.)



**D) Servicios Médicos Durante el Parto**

Este inciso tiene como objetivo captar la atención médica durante el parto, así como los medicamentos recetados, análisis clínicos, etc. durante el mismo, estos servicios pudieron ser proporcionados por personal calificado o no profesional como parteras o comadronas.

**E) Material Médico y Medicamentos sin Receta**

Este inciso tiene como objetivo captar el material médico, medicamentos y productos farmacéuticos, que no requieren ser recetados para ser adquiridos (automedicación).

**F) Aparatos Ortopédicos y Terapéuticos**

Este inciso tiene como objetivo registrar la adquisición y/o alquiler de aparatos ortopédicos y terapéuticos para el control o tratamiento de enfermedades físicas como sordera, malformación de la columna, etc.

**G) Seguros Médicos**

Este inciso tiene como objetivo captar los gastos relativos a seguros médicos contratados en instituciones de atención médica (IMSS voluntario), o en compañías aseguradoras.

Para el registro de esta información, se diseñaron las columnas "Cantidad, unidad y precio por unidad", "¿En donde recibió el servicio o los productos?" así como las columnas referentes al gasto trimestral y mensual para aquellos productos y/o servicios en los que se haya efectuado gasto.

La captación de la información se realizará en forma horizontal.

A continuación se explican los criterios, lineamientos e instrucciones de llenado de estas columnas:

**COLUMNA "CANTIDAD, UNIDAD Y PRECIO POR UNIDAD"**

El objetivo de esta columna es captar la cantidad (número) de unidades y forma de presentación de los artículos y servicios médicos que fueron comprados, recibidos gratuitamente de una institución pública, o que fueron proporcionados por el trabajo, así mismo se registrará el precio unitario de aquellos productos y/o servicios en los que se realizó gasto.

Es importante aclarar en que casos los productos y servicios médicos deberán ser considerados "Con gasto" y "Sin gasto".

Con Gasto: Se refiere a los artículos y/o servicios que fueron pagados por los miembros del hogar al momento de comprarlos, para estos casos se registrará el gasto efectuado en pesos y centavos.

Por ejemplo: Un informante indica que durante los tres meses anteriores a la entrevista acudió a tres consultas médicas con un doctor particular y que pagó \$80.00 pesos por cada consulta, Usted registrará la información de la siguiente manera:

**A. Atención Primaria o Ambulatoria (no hospitalaria, ni embarazo)**

| CONCEPTO          | CANTIDAD<br>UNIDAD<br>Y PRECIO POR UNIDAD | CLAVE |
|-------------------|-------------------------------------------|-------|
| Consultas médicas | 3 Servicios 80.00 pesos c/u               | J001  |

Sin Gasto: Se refiere a los artículos y/o servicios que los miembros del hogar adquirieron o recibieron y por los cuales no tuvieron que realizar gasto alguno. En este caso se consideran las siguientes situaciones:

- Cuando alguna institución pública como la Secretaría de salud, Servicios médicos del DIF, Universidades públicas, etc., proporcionan los artículos y/o servicios médicos gratuitamente a cualquier persona.
- Cuando una persona los recibió gratuitamente como emergencia por instituciones de salud como IMSS, ISSSTE, SEDENA, PEMEX, SECMAR, etc., aún sin ser derechohabientes y sin pagar por ellos.
- Cuando el (los) miembros del hogar esta (n) afiliado (s) al IMSS mediante el pago de cuotas (IMSS VOLUNTARIO) y recibió (eron) los artículos y servicios médicos sin costo, como cualquier derechohabiente.

Recuerde que si el pago de la cuota fue en el período de referencia (trimestral), lo debe registrar en la clave J044.

- Cuando él (los) miembro (s) del hogar que cuentan con un seguro médico recibió (eron) los artículos y servicios médicos sin costo.

Recuerde que si el pago del seguro médico o el deducible por el servicio fue efectuado en el período de referencia (trimestral), lo debe registrar en la clave J045.

- Cuando un miembro del hogar recibe los artículos y servicios médicos por parte del IMSS y que un familiar o amigo no miembro del hogar cuenta con un negocio y lo tiene registrado en este como trabajador sin serlo. pero el miembro del hogar es quien paga las cuotas para estar afiliado al IMSS, ya que el dueño del negocio solo lo tiene registrado pero no realiza desembolso alguno.

Recuerde que si el pago de la cuota lo realizaron durante el periodo de referencia se debiera registrar en la clave J044 "Cuotas a Hospitales o Clínicas"

Si se le presenta alguno (s) de los cuatro casos anteriores no deberá preguntar por ellos en la parte de gasto no monetario trimestral en ninguna de sus secciones, ya que estos no se consideran como pago en especie ni como regalos.

Sin embargo si se le presenta alguno (s) de los casos que se mencionan a continuación deberá preguntar por ellos en la parte de gasto no monetario trimestral, en su sección correspondiente, pago en especie o regalos.

- Cuando el (los) miembro (s) del hogar cuenta (n) con la prestación social por parte de su trabajo. (Pago en Especie)
- Cuando algún (os) miembro (s) del hogar cuente (n) con el servicio médico por que algún familiar o amigo no miembro del hogar, cuenta con un negocio, lo (s) tienen en la nómina y también afiliado (s) al seguro social como trabajador (es). (Regalos).
- Cuando algún (os) miembro (s) del hogar cuente (n) con el servicio médico por parte de una institución pública (ISSSTE, IMSS, SEDENA, SECMAR, PEMEX, etc.) por que un familiar o amigo no miembro del hogar, lo (s) tiene registrado (s) como beneficiarios. (Regalos).
- Cuando el (los) miembro (s) del hogar recibió (eron) los artículos y servicios médicos sin costo, por parte de una institución pública por ser pensionado (s) o jubilado (s) o bien por ser desempleado (s) pero aún conservan la prestación social de su último trabajo. (Regalos).
- Cuando el miembro del hogar que contaba con la prestación social ya falleció pero los demás miembros del hogar siguen recibiendo los artículos y servicios médicos sin costo alguno. (Regalos)

Para los artículos y servicios que fueron adquiridos o recibidos sin gasto únicamente registrará en esta columna la información referente a cantidad, unidad y en seguida el dato "Sin Gasto".

Por ejemplo: Un informante indica que durante los tres meses anteriores a la entrevista recibió cuatro consultas médicas en el ISSSTE y que no pago nada por estos cuatro servicios. Usted registrará la información en esta columna de la siguiente manera:

**A. Atención Primaria o Ambulatoria (no hospitalaria, ni embarazo)**

| CONCEPTO          | CANTIDAD<br>UNIDAD<br>Y PRECIO POR UNIDAD | CLAVE |
|-------------------|-------------------------------------------|-------|
| Consultas médicas | 4 Servicios Sin Gasto                     | J001  |

Si la información de un mismo renglón se refiere a artículos y servicios que durante los tres meses anteriores a la entrevista fueron adquiridos realizando un pago por ellos y también fueron recibidos "Sin gasto", la información la registrará en el mismo renglón por separado.

Por ejemplo: Un informante indica que durante los tres meses anteriores al mes que se realiza la entrevista acudió en dos ocasiones al especialista, una consulta con el cardiólogo en el ISSSTE y que no pagó por este servicio, la otra consulta acudió con un dermatólogo particular y que el costo de la consulta fue de \$100.00 pesos. Usted registrará la información en esta columna de la siguiente manera:

**A. Atención Primaria o Ambulatoria (no hospitalaria, ni embarazo)**

| CONCEPTO          | CANTIDAD<br>UNIDAD<br>Y PRECIO POR UNIDAD          | CLAVE |
|-------------------|----------------------------------------------------|-------|
| Consultas médicas | 1 Servicio Sin Gasto<br>2 Servicios \$100.00 pesos | J001  |

ENTREVISTADOR: Una vez que leyó la pregunta que aparece en el encabezado de cada una de las hojas de este capítulo; mencione cada uno de los conceptos y conforme le reporten información usted registrará la cantidad de cada producto y/o servicio obtenido, las unidades que le indiquen pueden referirse a kilogramos, litros, piezas, paquetes, servicios, etc., dependiendo del artículo o servicio que se trate, no es necesario hacer conversiones.

Tome en cuenta que si el informante le indicó que recibió algún (os) artículos y/o servicios médicos sin costo alguno y usted registró estos como "Sin Gasto", deberá especificar esta situación en observaciones.

NOTA: No deberá registrar en el capítulo 14 como "Sin gasto" las siguientes situaciones:

- Cuando algún (os) miembro (s) del hogar recibió (eron) los artículos y servicios médicos por parte de una persona no miembro del hogar. Pero si deberá registrarlo en la parte de gasto no monetario trimestral en la sección de regalos.
- Cuando el artículo y/o servicio fue suministrado por un negocio propiedad del hogar (farmacia, laboratorio, etc.) o bien fue proporcionado por algún miembro del hogar cuya actividad económica es dar consultas médicas por ejemplo. Pero si deberá registrarlo en la parte de gasto no monetario trimestral en la sección de autoconsumo.

Una vez que haya registrado lo referente a "Cantidad, unidad y precio por unidad", procederá a preguntar por la columna "¿En donde adquirió o recibió el servicio o los productos?", así como las columnas del "Gasto trimestral y mensual".

**COLUMNA "¿EN DONDE ADQUIRIO O RECIBIO EL SERVICIO O LOS PRODUCTOS?"**

El objetivo de esta columna es identificar el lugar (Institución pública, persona o establecimientos privados) en donde adquirió o recibió el servicio o los productos para el cuidado de la salud.

Para poder registrar la información señalada por el informante respecto al lugar en donde adquirió o recibió los servicios o productos para el cuidado de la salud se consideran quince códigos constituidos por instituciones públicas y lugares de compra, mismos que aparecen en el Catálogo de Códigos para el entrevistador y los deberá consultar para asignar el código que corresponda a la información reportada.

A continuación se mencionan las especificaciones para cada uno de los códigos que se utilizarán para este capítulo:

**Código 01 Mercado.** Se asignará este código cuando se haya realizado la compra de algún (os) producto (s) para el cuidado de la salud por ejemplo: analgésicos ( aspirinas, panadol), antidearreicos (peptobismol), jarabes (jarabe de granada), etc. dentro de un mercado.

**Código 02 Tianguis o Mercados sobre Ruedas y Vendedores Ambulantes.** Cuando se haya realizado la compra de algún (os) producto (s) para el cuidado de la salud en alguno de estos lugares asignará este código por ejemplo: la compra de botiquines para primeros auxilios que se ofrecen de casa en casa.

**Código 03 Tiendas Específicas del Ramo.** Se asignará este código cuando se haya realizado la compra de algún (os) producto (s) para el cuidado de la salud en establecimientos específicos del ramo por ejemplo: farmacias, boticas, ópticas, establecimientos dedicados a la elaboración, reparación y venta de artículos y aparatos ortopédicos, etc.

Para este capítulo exclusivamente no incluirá como específicos del ramo los servicios particulares de médicos, laboratorios y hospitales ya que éstos se consideraran en el código 13.

**Código 04 Supermercados y Tiendas Departamentales.** Se asignará este código cuando se haya realizado en supermercados la compra de productos para el cuidado de la salud por ejemplo: material para primeros auxilios, vitaminas, analgésicos, jarabes, etc. Cabe aclarar que las farmacias que se ubiquen al interior de un supermercado se consideraran en este código y no en el código 03 específicas del ramo.

**Código 05 Compras fuera del País.** Se asignará este código cuando se hayan adquirido, servicios y/o productos para el cuidado de la salud fuera del país.

Los criterios que se establecen para los códigos 01 Mercado, 02 Tianguis o mercado sobre ruedas y vendedores ambulantes, 03 Tiendas específicas del ramo, 04 Supermercados y tiendas departamentales y 05 Compras fuera del país, son los mismos que se mencionan en las instrucciones generales del período trimestral.

**Código 13 Médicos, Laboratorios y Hospitales Particulares.** Se considerara en este código los servicios que ofrecen médicos, laboratorios, clínicas y hospitales particulares. También se considerara en este código a los dispensarios médicos incluso los que se ubican en las iglesias.

Se asignará este código cuando se hayan recibido servicios médicos particulares por parte de médicos, laboratorios y hospitales en cualquiera de las opciones que se presentan en este capítulo, por ejemplo: consultas médicas, hospitalización, hospitalización durante embarazo y parto, etc. También se considerara en este código la adquisición de artículos y productos médicos comprados en estos lugares, por ejemplo: en ocasiones al acudir a una consulta con un médico particular ahí mismo se venden los medicamentos o bien, cuando se hospitaliza a una persona y le suministran los medicamentos o se utilizan materiales para curación.

**Código 14 Servicios Médicos del IMSS.** Se refiere a los servicios que son proporcionados por el Instituto Mexicano del Seguro Social, este servicio puede ser otorgado por parte del trabajo como una prestación social o a los jubilados o pensionados o bien a las personas que lo adquieren de manera voluntaria. De tal modo que si recibieron artículos y/o servicios médicos por parte de esta institución, mediante cualquiera de las posibilidades que se mencionan, se registraran con este código.

**Código 15 Servicios Médicos del ISSSTE.** Se refiere a los servicios médicos que son proporcionados por el Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado, es decir, quienes reciben este servicio son trabajadores al servicio de la Administración Pública Federal o Estatal. También considere que este servicio puede ser proporcionado a los jubilados o pensionados.

Cuando el ISSSTE canalice sus servicios a través de consultorios, o clínicas, o laboratorios particulares, por no contar con determinados servicios, también considérellos como servicios médicos del ISSSTE.

**Código 16 Servicios Médicos de la SSA.** Se refiere a los servicios médicos que son proporcionados a bajo costo o gratuitamente por la Secretaría de Salud a la población en general que los solicite. Dicho servicio puede ser proporcionado mediante consultas y productos médicos, hospitalización, análisis clínicos, etc.

**Código 17 Servicios Médicos del DIF.** Se refiere a los servicios médicos que son proporcionadas a bajo costo o gratuitamente por el DIF (Desarrollo Integral de la Familia) abiertos a la población en general. Este servicio abarca las consultas médicas, medicamentos, terapias, etc.

**Código 18 Servicios Médicos de PEMEX.** Se refiere a los servicios médicos que son proporcionados a los trabajadores de dicha Institución; mediante consultas médicas, medicamentos, hospitalización, etc.

**Código 19 Servicios Médicos de la SECMAR.** Se refiere a los servicios médicos que son proporcionados a los trabajadores de la Secretaría de Marina; además de los servicios médicos se consideraran los medicamentos o productos para la salud que son proporcionados a los trabajadores de dicha Institución.

**Código 20 Servicios Médicos de la SEDENA.** Se refiere a los servicios médicos que son proporcionados a los trabajadores de la Secretaría de la Defensa y Ejército Nacional. Este servicio abarca las consultas médicas, medicamentos, hospitalización, etc.

**Código 21 Servicios Médicos de Universidades Públicas.** Se consideraran los servicios médicos proporcionados por universidades públicas, este servicio puede ser proporcionado a los trabajadores o estudiantes de dichas universidades o bien este servicio puede estar referido a las prácticas que se realizan en las facultades de odontología o psicología entre otras. De tal modo que se registrará este código si reciben servicios y/o productos médicos en estas instituciones mediante cualquiera de las posibilidades mencionadas.

**Código 22 Otros Servicios Médicos.** Se refiere a los servicios médicos que fueron adquiridos o recibidos en instituciones o lugares de compra que no corresponden a los códigos establecidos por ejemplo: Cruz Roja, Cruz Verde, etc. Considere con este código a las personas particulares que aplican inyecciones, curaciones, etc.

A continuación se mencionan las instrucciones de llenado para esta columna.

Una vez registrada la información referente a cantidad, unidad y precio por unidad, procederá a registrar la información que corresponde a la columna "¿En dónde adquirió o recibió el servicio o los productos?" usted deberá leer textualmente esta pregunta y registrara, empezando de izquierda a derecha, el código o los códigos correspondiente(s) consultando su catálogo.

**ES IMPORTANTE QUE TOME EN CUENTA LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES:**

- Si le reportan que en más de una ocasión recibieron o adquirieron productos y/o servicios para el cuidado de la salud en la misma institución o lugar de compra registrará una sola vez el código que corresponde al lugar señalado:

**EJEMPLOS:**

Un informante indica que durante los tres meses anteriores a la entrevista surtió en tres ocasiones su receta médica en una farmacia cercana a su casa. En este caso registrará la información en el renglón que corresponde a la clave J004 "Medicamentos recetados y vacunas"; en lo que respecta a esta columna solo registrará una vez el código 03 "Específicas del ramo" que es el que corresponde a farmacia.

Un informante indica que durante los tres meses anteriores a la entrevista acudió a cuatro consultas médicas en el IMSS. En este caso registrará la información en el renglón que corresponde a la clave J001 "Consultas médicas" y en lo que se refiere a esta columna registrará una sola vez el código 14 "Servicios médicos del IMSS."

- Si el informante le reporta en un mismo renglón que recibió o adquirió productos y/o servicios para el cuidado de la salud, en más de una ocasión en diferentes instituciones o lugares de compra que corresponden a los códigos del 13 al 22 registrará cada uno de los códigos señalados.
- Si le reportan en un mismo renglón, que adquirieron productos para el cuidado de la salud, en más de una ocasión en diferentes lugares de compra que corresponden a los códigos del 01 al 04 entonces aplique el siguiente criterio:

Si le mencionan dos o más establecimientos en donde haya comprado un mismo tipo de producto, entonces indague en cual de ellos gastó más y registrará el lugar de compra en el que haya realizado el mayor gasto; si el gasto fuera igual en ambos establecimientos, pregunte al informante en cual acostumbra realizar estas compras, si no hay preferencia, anotará el que elija el informante.

NOTA: Es importante que para la variable J034 "Anticonceptivos" tenga presente lo siguiente:

En ocasiones a las mujeres que tienen el oficio de "Partera" en la zona rural les es proporcionado adiestramiento por parte del IMSS o de la SSA para realizar con mayor eficacia y sanidad su trabajo, incluso se les asigna la labor de promotoras de la salud para difundir el uso adecuado de anticonceptivos entre otras actividades. Si este fuera el caso, es decir, si les fueron entregados anticonceptivos por medio de estas personas registre el código de la institución (IMSS o SSA) que le asignó esta actividad a la partera.

Por otra parte si el hogar paga por los servicios que proporcione la partera durante el embarazo y parto claves, J017 y J026 respectivamente, los deberá considerar con el código 14 como servicios particulares.

Entrevistador: Las instrucciones de llenado para las columnas de "Gasto trimestral" y "¿Cuánto pagó el mes pasado?" son las mismas que se mencionan en las instrucciones generales del período trimestral.

NOTA: Es importante mencionar que si los medicamentos le fueron entregados por el doctor en la consulta médica pida al informante que separe el gasto para que usted pueda registrar los gastos en los renglones correspondientes, de no ser posible registre la información en el renglón de consultas médicas (en el inciso al que corresponda el nivel de atención).

También se puede presentar esta situación en los renglones de "Hospitalización" (en el inciso al que corresponde el nivel de atención) por lo general las personas que son hospitalizadas, requieren de medicamentos, análisis clínicos, material de curación, etc. En estos casos pida al informante que separe el gasto en los renglones correspondientes, de no ser posible, registre el gasto global en los renglones de "Hospitalización".

De los siguientes artículos, ¿Cuánto gastó en los últimos tres meses?

| GASTO TRIMESTRAL                   |        |                          |        |                  |        |
|------------------------------------|--------|--------------------------|--------|------------------|--------|
| ¿CUANTO PAGO DE ENGANCHE Y ABONOS? |        | ¿CUANTO PAGO DE CONTADO? |        | GASTO TRIMESTRAL |        |
| Pesos                              | Ctvos. | Pesos                    | Ctvos. | Pesos            | Ctvos. |

| ¿CUANTO PAGO EL MES PASADO? |        |
|-----------------------------|--------|
| Pesos                       | Ctvos. |

|                                             |         |          |      |                      |   |   |
|---------------------------------------------|---------|----------|------|----------------------|---|---|
| Pantalones para hombre de fibras sintéticas |         |          | H001 |                      |   |   |
| Pantalones para hombre de mezclilla         | 1 pieza | \$250.00 | H002 | Supermercado Aurrera | 0 | 4 |
| Otros pantalones para hombre                |         |          | H003 |                      |   |   |
| Pantalones para mujer de fibras sintéticas  |         |          | H004 |                      |   |   |
| Pantalones para mujer de mezclilla          | 1 pieza | \$190.00 | H005 | Supermercado Aurrera | 0 | 4 |
| Otros pantalones para mujer                 |         |          | H006 |                      |   |   |
| Camisas para hombre                         | 1 pieza | \$150.00 | H007 | Supermercado Aurrera | 0 | 4 |
| Playeras para hombre                        |         |          | H008 |                      |   |   |
| Blusas y playeras para mujer                |         |          | H009 |                      |   |   |
| Trajes                                      |         |          | H010 |                      |   |   |
| Sacos para hombre                           |         |          | H011 |                      |   |   |
| Vestidos                                    |         |          | H012 |                      |   |   |
| Conjuntos                                   |         |          | H013 |                      |   |   |
| Faldas                                      |         |          | H014 |                      |   |   |
| Suéteres                                    |         |          | H015 |                      |   |   |
| Abrigos                                     |         |          | H016 |                      |   |   |
| Chamarras y chaquetas                       |         |          | H017 |                      |   |   |
| Calzoncillos y truzas                       |         |          | H018 |                      |   |   |
| Camisetas                                   |         |          | H019 |                      |   |   |
| Calcetines, calcetas y mallas               |         |          | H020 |                      |   |   |
| Pantaletas                                  |         |          | H021 |                      |   |   |
| Brasieres y fajas                           |         |          | H022 |                      |   |   |
| Fondos y corpiños                           |         |          | H023 |                      |   |   |
| Medias, pantimedias y tobimedias            |         |          | H024 |                      |   |   |
| Pijamas y camisones                         |         |          | H025 |                      |   |   |

|  |  |   |   |   |   |   |  |  |   |   |   |   |   |
|--|--|---|---|---|---|---|--|--|---|---|---|---|---|
|  |  | 5 | 9 | 0 | 0 | 0 |  |  | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 |
|--|--|---|---|---|---|---|--|--|---|---|---|---|---|

CAPITULO 14 CUIDADOS DE LA SALUD

De los siguientes artículos y servicios, ¿Cuáles recibió sin gasto y/o en cuáles gastó?

| CONCEPTO                                                                          | CANTIDAD,<br>UNIDAD<br>Y PRECIO<br>POR UNIDAD | CLAVE | ¿EN DONDE ADQUIRIO O<br>RECIBIO EL SERVICIO O<br>LOS PRODUCTOS? | GASTO TRIMESTRAL                                         |                                             |                                     | ¿CUANTO<br>PAGO EL MES<br>PASADO? |              |  |           |  |           |  |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|--------------|--|-----------|--|-----------|--|-----------|
|                                                                                   |                                               |       |                                                                 | ¿CUANTO PAGO<br>DE ENGANCHE<br>Y ABONOS?<br>Pesos Ctvos. | ¿CUANTO PAGO<br>DE CONTADO?<br>Pesos Ctvos. | GASTO<br>TRIMESTRAL<br>Pesos Ctvos. | Pesos Ctvos.                      | Pesos Ctvos. |  |           |  |           |  |           |
| A. Atención primaria o ambulatoria (no hospitalaria ni embarazo)                  |                                               |       |                                                                 |                                                          |                                             |                                     |                                   |              |  |           |  |           |  |           |
| Consultas médicas                                                                 | 1 Servicio "Sin gasto" *                      | J001  | 1   5                                                           |                                                          |                                             |                                     |                                   |              |  |           |  |           |  |           |
| Consultas dentales                                                                |                                               | J002  |                                                                 |                                                          |                                             |                                     |                                   |              |  |           |  |           |  |           |
| Consultas con el oculista, optometrista u oftalmólogo                             |                                               | J003  |                                                                 |                                                          |                                             |                                     |                                   |              |  |           |  |           |  |           |
| Medicamentos recetados y vacunas                                                  |                                               | J004  |                                                                 |                                                          |                                             |                                     |                                   |              |  |           |  |           |  |           |
| Análisis clínicos                                                                 |                                               | J005  |                                                                 |                                                          |                                             |                                     |                                   |              |  |           |  |           |  |           |
| Estudios médicos: Rayos X, ultrasonidos, tomografías, electroencefalogramas, etc. |                                               | J006  |                                                                 |                                                          |                                             |                                     |                                   |              |  |           |  |           |  |           |
| Hierbas medicinales, amuletos y remedios caseros                                  |                                               | J007  |                                                                 |                                                          |                                             |                                     |                                   |              |  |           |  |           |  |           |
| Servicios no profesionales (curandero, huesero, etc.)                             |                                               | J008  |                                                                 |                                                          |                                             |                                     |                                   |              |  |           |  |           |  |           |
| Otros: ambulancias, aplicaciones de inyecciones, etc.                             | 1 Servicio \$5.00                             | J009  | 2   2                                                           |                                                          |                                             |                                     |                                   |              |  | 5   0   0 |  | 5   0   0 |  |           |
| B. Atención hospitalaria (no incluye parto)                                       |                                               |       |                                                                 |                                                          |                                             |                                     |                                   |              |  |           |  |           |  |           |
| Honorarios por servicios profesionales                                            |                                               | J010  |                                                                 |                                                          |                                             |                                     |                                   |              |  |           |  |           |  |           |
| Medicamentos recetados                                                            |                                               | J011  |                                                                 |                                                          |                                             |                                     |                                   |              |  |           |  |           |  |           |
| Análisis clínicos                                                                 |                                               | J012  |                                                                 |                                                          |                                             |                                     |                                   |              |  |           |  |           |  |           |
| Estudios médicos: Rayos X, ultrasonidos, tomografías, electrocardiogramas, etc.   |                                               | J013  |                                                                 |                                                          |                                             |                                     |                                   |              |  |           |  |           |  |           |
| Hospitalización                                                                   |                                               | J014  |                                                                 |                                                          |                                             |                                     |                                   |              |  |           |  |           |  |           |
| Otros: ambulancias, etc.                                                          |                                               | J015  |                                                                 |                                                          |                                             |                                     |                                   |              |  |           |  |           |  |           |
|                                                                                   |                                               |       | J701                                                            |                                                          |                                             |                                     |                                   | SUBTOTAL     |  |           |  | 5   0   0 |  | 5   0   0 |

|                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBSERVACIONES:                                                                                                                        |
| * Clave J001.- La consulta la recibió el miembro 02 en el ISSSTE, pero la prestación, por parte de su trabajo la tiene el miembro 01. |
|                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                       |



## Gasto Semestral

---

Esta sección del cuestionario tiene como objetivo captar la información de los gastos corrientes monetarios que el hogar realizó durante los seis meses anteriores al mes en que se realiza la entrevista, para la adquisición de bienes y servicios de consumo final.

Estos bienes y servicios se han clasificado en 4 diferentes capítulos para el registro del gasto monetario, los cuales se citan a continuación:

- **CAPITULO 15 "ENSERES DOMESTICOS Y MANTENIMIENTO DE LA VIVIENDA"**
- **CAPITULO 16 "ARTICULOS DE ESPARCIMIENTO"**
- **CAPITULO 17 "TRANSPORTE"**
- **CAPITULO 18 "OTROS GASTOS"**

Para el registro de esta información, lo más conveniente es que participen todos los miembros del hogar que hayan efectuado gasto en los diferentes artículos y/o servicios que abarcan el gasto semestral, de no ser posible, elija una persona mayor de 15 años que conozca sobre los gastos que realiza el hogar. También es importante mencionarle que el registro de dicha información deberá de ser captada el quinto día de la entrevista.

### INSTRUCCIONES GENERALES DEL GASTO SEMESTRAL

A continuación se mencionan los lineamientos, criterios e instrucciones generales para el llenado de los capítulos del gasto semestral.

#### COLUMNA "CONCEPTO"

El objetivo de esta columna es identificar el nombre de cada uno de los artículos y servicios que corresponden de manera específica a cada capítulo.

La mayoría de los renglones de esta columna se refieren a un sólo concepto, sin embargo encontrará que en algunos renglones se incluyen varios artículos o servicios, también existen variables con una cobertura muy amplia en donde se consideran artículos que no se mencionan textualmente, es decir, que no aparecen impresos.

#### RENGLONES: "REPARACION, MANTENIMIENTO..." Y "OTROS"

Además, en algunos incisos se ha incluido el renglón "Reparación y/o mantenimiento de los artículos anteriores" en donde se captará el gasto que efectuó el hogar por la compra de materiales necesarios para la reparación y/o mantenimiento, ya sea que la realicen ellos mismos o que además, paguen por los servicios.

Cabe aclarar que se podrá incluir en este renglón la compra de todo tipo de materiales, refacciones y herramientas, es decir, habrá ocasiones que algunos de los materiales que compra el hogar para realizar reparaciones o mantenimiento de algún artículo, sean iguales a los que compre el mismo hogar para utilizarlo con otra finalidad.

#### EJEMPLO:

Un informante menciona que efectuó gastos en la reparación de una vitrina. Compró pegamento, pintura, barniz, clavos y un par de cristales, hizo un gasto total de \$225.00 pesos. Este gasto deberá registrarse en el capítulo 15 "Enseres Domésticos y Mantenimiento de la Vivienda" en la clave K033 "Reparación y/o mantenimiento de los artículos anteriores", ya que aún cuando los productos que se compraron no tienen relación con las variables que se captan en dicho capítulo, los gastos efectuados en los mismos sí se originaron por la reparación de un artículo que corresponde a dicho capítulo.

También se ha reservado un renglón de "otros" en cada uno de los incisos para consignar los gastos efectuados por algún (os) concepto (s) que no aparezca (n) listado (s) de manera específica y que no han sido considerados en la cobertura de ninguna de las variables.

Lea textualmente la pregunta que aparece en la parte superior de cada inciso de los siguientes artículos o servicios ¿Cuáles compro el semestre pasado? así como todos y cada uno de los conceptos.

Es importante que la lectura de cada variable o concepto por renglón la haga en forma pausada para que el informante tenga oportunidad de recordar sus compras y al mismo tiempo, usted pueda ir registrando los gastos realizados por cada concepto.

Cuando los artículos o servicios se encuentren impresos en el renglón no olvide subrayar el concepto en el que se realizó el gasto. En caso contrario, es decir, cuando no se mencionen de manera textual pero si están considerados dentro de la cobertura de la variable, mencione al informante todos y cada uno de ellos e indique que se refiere a todos los artículos o servicios con las características que le están mencionando por ejemplo: Artículos de deporte y cacería: como cascos para hockey, rifle, perdigones, etc.

Cuando le reporten información en los renglones de "Reparación y/o mantenimiento de los artículos anteriores" o bien en el renglón de "Otros" deberá especificar en observaciones el nombre de los artículos o servicios al que se refiere el gasto.

### **COLUMNA "CANTIDAD, UNIDAD Y PRECIO POR UNIDAD"**

El objetivo de esta columna es captar la cantidad (número) de unidades compradas, la forma presentada en la que se adquieren las unidades de cada producto y su precio unitario, con la finalidad de facilitar al entrevistador tanto la captación del gasto como la validación de la información para el crítico-codificador.

Esta columna aparece en todos los capítulos del gasto semestral (a excepción de los capítulos 18 y 19).

Entrevistador: Usted deberá registrar la cantidad comprada de cada producto y su precio unitario en nuevos pesos y centavos. Las unidades (forma de presentación) que emplee para expresar la cantidad son indiferentes, es decir, no es necesario hacer conversiones y puede referirse a piezas, paquetes, cajas, servicios, etc. dependiendo del artículo o servicio de que se trate. Es importante aclarar que en la columna unidad deberá registrar la forma de presentación y no el nombre del artículo o servicio.

Si el entrevistado no recuerda el precio unitario por renglón, entonces registre el gasto total que le sea proporcionado respecto a la cantidad total de unidades y aclare en el espacio de observaciones esta situación. En el llenado de esta columna es indispensable, que entre más completa sea la información que se capte, habrá mayor seguridad de su veracidad y se facilitarán las etapas de validación y crítica.

Por otra parte si el informante no recuerda el gasto realizado en algunos artículos y/o servicios, que corresponden a dos o más variables y sólo recuerda el gasto global en ellos; o bien si no recuerda el gasto en uno o más artículos y/o servicios proceda conforme a la regla general número 18.

### **COLUMNA "CLAVE"**

La finalidad de esta columna es tener una identificación precisa de cada uno de los renglones de la columna concepto, que integran los diferentes capítulos del período semestral. Estas claves son de utilidad para el entrevistador en los casos en que tenga que hacer observaciones.

Deberá trazar una línea horizontal (-) en las claves donde no reporten gasto. Esta actividad la deberá ir realizando conforme vaya haciendo la entrevista. Es decir, si usted pregunta por el gasto efectuado en un artículo y/o servicio y le responden que no realizaron ninguno, en ese momento deberá trazar la línea horizontal sobre la clave del concepto.

Si al ir realizando las preguntas en cada uno de los renglones le reportan gasto no cancele la clave.

### **COLUMNAS "¿DONDE LO COMPRO?" "CODIGO"**

El objetivo de estas columnas es captar información sobre el tipo de establecimientos donde los informantes efectúan las compras de determinados artículos y/o servicios, así como el asignar el código que identifica el lugar de compra para facilitar su acceso al proceso electrónico.

Es importante que se tenga información en estas dos columnas por lo que se sugiere tenga cuidado en registrar en todos los renglones en que se reporte gasto.

Pregunte al informante en donde realizó la compra del artículo o servicio sobre el cual le está proporcionando información.

Enseguida de haber realizado las anotaciones necesarias para cada lugar, deberá consultar su catálogo de códigos y asignar el código que le corresponde.

La ENIGH considera 12 lugares de compra diferentes estos aparecen en el catálogo de códigos para el entrevistador y los deberá de consultar para asignar el código correspondiente.

**Código 01 Mercado.** Cualquiera de las tiendas que se encuentren en el interior de un mercado, así sean específicas del ramo (jugueterías, mueblerías, florerías, etc.) deben ser consideradas con el código 01 mercado.

**Código 02 Tianguis o mercados sobre ruedas y vendedores ambulantes.** Se considera como tianguis o mercado sobre ruedas al conjunto de vendedores que no son fijos y que se establecen en grupo en la vía pública, con un horario determinado durante el día, para comercializar sus productos ya sea en puestos de estructura, en el piso o caminando, también pueden dedicarse a la venta de productos que abarquen un giro determinado, sin embargo, por el hecho de encontrarse dentro de un tianguis o mercado sobre ruedas se les consideran en este código.

Se consideran como vendedores ambulantes los puestos improvisados en la vía pública, ambulantes de casa en casa, así como las mercancías o servicios ofrecidos en vehículos, bicicletas, motocicletas, etc. Siempre y cuando no se refiera al servicio que prestan algunos establecimientos de entrega a domicilio.

**Código 03 Tiendas específicas del ramo (mueblerías, jugueterías, agencias de automoviles, etc.).** Las tiendas específicas del ramo son los establecimientos que se dedican a la comercialización de un solo giro, es decir, que venden un tipo de productos o servicios independientemente de que la venta de sus productos la realicen en un local o en su casa por ejemplo; la señora que vende en su casa juguetes etc. No considere a los puestos improvisados en la calle aunque se dediquen a la venta de un mismo producto ya que estos se incluyen en el código 02 "Tianguis o mercados sobre ruedas..." Aunque se dediquen a la venta de un mismo producto. De tal forma que se consideran dentro de esta clasificación los establecimientos del ramo como tiendas de instrumentos musicales, jugueterías, etc, sin embargo también se consideran los establecimientos que además del giro comercial que los caracteriza abarcan otro tipo de productos comerciales, por ejemplo: cualquier farmacia cuyo giro principal es la venta de medicamentos y productos farmacéuticos pero también maneja venta de abarrotes. De igual manera se deberán considerar en este código a los minisuper y las importadoras.

Cuando se trate de alguna tienda específica del ramo se registrará el giro comercial del establecimiento, por ejemplo: "Mueblería", "Juguetería", etc., según corresponda y código 03.

Evite hacer anotaciones como "Tienda Chabela", "El farolito", etc. cuya ambigüedad solo le crearía confusión y problemas para clasificar adecuadamente.

**Código 04 Supermercados y tiendas departamentales.** Se consideran en este código, las grandes tiendas comerciales que se encuentran divididas en departamentos, especializados en artículos o productos y cuentan con el autoservicio para el público. Los supermercados se distinguen principalmente por la venta de productos alimenticios frescos o perecederos y una gran gama de alimentos enlatados, ejemplo de este tipo de establecimientos son: Aurrera, Soriana, Comercial Mexicana, Gigante, tiendas ISSSTE, IMSS, SEDENA, etc. A diferencia de los supermercados las tiendas departamentales excluyen totalmente de su comercio la venta de alimentos frescos o perecederos, sin embargo también son grandes establecimientos que cuentan con departamentos especializados y el autoservicio para el público, ejemplo de tiendas departamentales son: Sanborns, Vips, Liverpool, Palacio de Hierro, Suburbia, Fábricas de Francia, Chedraui, Coppel, Sears, etc.

Las empresas que ofrecen sus productos por televisión cuentan con la modalidad de realizar los pedidos vía telefónica, sin embargo deberán clasificarse en este código, ya que esta modalidad solo presenta una forma de distribuir los productos.

**Códigos 05 Compras fuera del país.** Se refiere a la compra de artículos adquiridos en establecimientos que se localizan fuera del país, característica común en algunas ciudades fronterizas (Tijuana, Reynosa, Matamoros, Chetumal, Tapachula, etc.) En donde es frecuente que sus habitantes acudan a la frontera para dotarse de diversos artículos y víveres.

**Los Códigos 06 Restaurantes, 07 Loncherías, Fondas, Torterías, Taquerías, 08 Cafeterías y 09 Pulquerías, Cantinas o Bares.** Son lugares de compra que corresponden a establecimientos que comercializan alimentos y bebidas preparadas, por tal motivo estos códigos se utilizarán únicamente para los formatos de Gasto Diario en Alimentos y Bebidas consumidas dentro y fuera del hogar.

**Código 10 Otros (Especifique).** Este código incluye los lugares de compra que por sus características particulares no se pueden clasificar en ninguno de los códigos anteriores.

Este código lo podrá utilizar indistintamente para todos los capítulos del gasto (desde el capítulo 5 hasta el capítulo 17), excepto para el capítulo 14 "Cuidados de la salud".

No olvide aclarar en los espacios de observaciones las situaciones que se presentan cuando tenga que asignar código 10.

En caso de que le mencionen dos o más establecimientos en donde hayan comprado un mismo tipo de artículo o servicio, indague en cual de ellos gastó más independientemente del número de unidades que haya comprado y registre el lugar de compra en el que haya realizado el mayor gasto; si el gasto fuera igual en ambos establecimientos, pregunte al informante en cual acostumbra realizar sus compras, si no hay preferencia, anote el que elija el informante.

#### EJEMPLOS:

- Un informante explica que adquirió durante el semestre de referencia una base para cama individual, y un tocador y dos buros. La base la compró en un tianguis y le costo \$700.00 pesos el tocador y los buros los compró en una mueblería y pagó por ellos \$1,300.00 pesos. El lugar de compra que se debe registrar es "Mueblería", ya que es en donde gastó más y el código que asignará será el 03 (Tiendas Específicas del Ramo)
- Un informante indica que compró dos juegos de mesa durante el semestre de referencia, un juego de lotería lo adquirió en Aurrera y pagó \$35.00 pesos y un juego de dominó infantil lo compró en una juguetería y le costó también \$35.00 pesos. En este caso como el monto del gasto es igual, el entrevistador deberá preguntar, cuál de estos dos lugares es el que utiliza con mayor frecuencia.

El informante aclara que generalmente adquiere este tipo de juegos de mesa en la juguetería. El lugar de compra que deberá registrar es "juguetería", en vista de que representa el lugar donde acostumbra o acude con mayor frecuencia a efectuar este tipo de gasto, de acuerdo a la aclaración del mismo informante, independientemente de que el gasto sea igual, el código que asignará será 03 (Tiendas Específicas del Ramo).

**Los Códigos 11 En el Trabajo y 12 En la Escuela.** Se utilizarán exclusivamente en el formato de " Gasto Diario en Alimentos y Bebidas consumidas fuera del Hogar Recibidas como prestación en el trabajo o proporcionadas por alguna institución educativa."

#### COLUMNAS "DE GASTO SEMESTRAL"

El objetivo de esta columna es lograr una mayor precisión en la captación de los gastos efectuados por el hogar en el período semestral.

Al igual que los bienes y servicios que se registran en el período trimestral, los bienes y servicios que son objeto de entrevista en el período semestral son adquiridos por el hogar al contado (un solo pago), o en abonos (más de un pago), y/o en ambas formas de pago (cuando es más de un artículo por renglón) de tal manera que también son objeto de estudio para la encuesta, estas dos formas de compra. Por tal motivo, con la finalidad de facilitar el registro de la información y diferenciar formas de pago de los artículos y servicios, el gasto semestral se registra en columnas diferentes, dependiendo de esta situación.

#### COLUMNA "¿CUANTO PAGO DE ENGANCHE Y ABONOS?"

El objetivo de esta columna es diferenciar el pago realizado mediante enganche y/o abonos por la compra de artículos o servicios durante los seis meses anteriores al mes en que se realiza la entrevista.

La forma más generalizada de adquirir bienes o servicios en abonos, es aquella que ofrecen las Casas Comerciales denominada "Compra a Crédito", en donde por lo general se paga un enganche al inicio y después se dan pagos sistemáticos con montos establecidos. Esta forma de adquisición también la ofrecen personas independientes. Otra característica es la forma de contrato o convenio, en donde se establecen los períodos de pago y las cantidades de dinero que deben abonarse.

También se ha implementado un sistema para adquirir bienes que últimamente se está presentando con mayor frecuencia, que es el de las "Tandas" para adquirir artículos. En este sistema se rifan las fechas en que se entregarán los artículos y los pagos se pueden realizar semanalmente, por quincena o por mes, etc., de tal manera que los pagos establecidos se efectúan en los períodos acordados y el artículo es entregado en la fecha que le corresponde recibirlo a la persona que participa en dicha tanda. Esta forma de adquisición se registrará en esta columna.

Otra forma de adquirir bienes es la denominada "Sistema de Apartado" la cual consiste en pagos (semanales, quincenales, mensuales o con frecuencia variada), por adelantado a la entrega del artículo, esto es que hasta que termine de pagar el artículo se puede disponer del mismo. Esta forma de adquisición también se considera en esta columna. A continuación se muestran algunos ejemplos de estas situaciones.

La entrevista se efectuará a partir del 18 de marzo del 2000, por lo tanto el período de referencia semestral, serán los 6 meses anteriores al mes en que se realiza la entrevista, es decir, febrero, enero, diciembre, noviembre, octubre y septiembre, se obtiene la siguiente información:

#### EJEMPLOS:

- El hogar adquirió en el mes de octubre una licuadora y la liquidó en cuatro pagos quincenales de \$150.00 pesos cada uno, por lo tanto hizo un gasto total de \$600.00 pesos, durante los meses de octubre y noviembre.

En este caso la información que deberá registrar en esta columna, es el gasto total efectuado durante los dos meses que corresponden al período de referencia que son \$600.00 pesos.

- El hogar compró una televisión a color en abonos, realizó los trámites en el mes de agosto para ser pagada en 6 meses, con mensualidades de \$400.00 pesos proporcionando la primera mensualidad a partir del mes de septiembre. La televisión le fué entregada en el mismo mes de agosto, y ya está completamente liquidada.

En este caso se anotará en esta columna el gasto que corresponde a los meses del período de referencia únicamente, es decir las mensualidades que se cubrieron entre septiembre y febrero respectivamente, que son \$2,400.00 pesos

- El informante menciona que adquirió una grabadora en el mes de agosto con un valor total de \$630.00 pesos. La liquidó en 3 pagos dando los dos primeros en el mismo mes en que se la entregaron y el último abono en el mes de septiembre, el cuál consistió en \$210.00 pesos.

En este caso la información que deberá registrar en la columna de enganche y abonos será la que corresponda al último pago que efectuó en el mes de septiembre, que son los \$210.00 pesos, ya que aún cuando la adquisición de la grabadora está fuera del período, el gasto sí corresponde a los 6 meses de referencia.

- El informante explica que se encuentra dentro de una "Tanda de bienes" en la cual va a adquirir una antena parabólica con 16 pagos quincenales de \$350.00 pesos. La tanda inicia la primera quincena de diciembre y concluye la segunda quincena de julio. Al informante le será entregada en el mes de julio.

En este caso la información que deberá registrar en esta columna de enganche y abonos será la que corresponda al total de los pagos efectuados en los meses de diciembre, enero y febrero, que son \$2,100.00 pesos ya que aun cuando recibirá su mercancía fuera del período de interés, este gasto si lo realizó dentro de los seis meses de referencia.

- El hogar decide adquirir una cámara fotográfica mediante el "Sistema de Apartado" con pagos de \$500.00 pesos mensuales. Empezó a pagarla en febrero y terminará de liquidar en abril, mes en que le entregarán dicho artículo.

En este caso registrará en esta columna la mensualidad correspondiente a febrero, ya que es el único mes que se encuentra dentro del período semestral que nos interesa, aún cuando el hogar pueda disponer de su cámara fotográfica hasta el mes de abril, y sea hasta entonces cuando la liquide en forma total.

Es importante mencionar, que se registrará el pago realizado de los artículos o servicios independientemente de que la adquisición de estos (la posesión material), se haya hecho en el período de referencia e independientemente que los abonos se hayan hecho en efectivo o con tarjeta de crédito.

#### COLUMNA "¿CUANTO PAGO DE CONTADO?"

La finalidad de esta columna es registrar el gasto que los miembros del hogar realizaron de contado (un sólo pago) por la compra de algún (os) artículo (s) y/o servicio (s) durante los seis meses anteriores al mes en que se realiza la entrevista.

Es importante mencionar que se registrará el pago realizado, cubriendo el costo total (un sólo pago), independientemente de que éste se haya hecho en efectivo o con tarjeta de crédito.

Si el informante le declara haber gastado en los diferentes artículos o servicios, mediante esta forma de pago regístrelo en esta columna.

### **COLUMNA "GASTO SEMESTRAL"**

El objetivo de esta columna es captar la información del gasto total semestral de los diferentes bienes y servicios que el hogar adquirió durante el semestre anterior al mes en que se realiza la entrevista.

En esta columna registrará el gasto total semestral sumando la información de las columnas "¿Cuánto pagó de enganche y abonos?" y "¿Cuánto pagó de contado?" o bien transcribiendo la información registrada en alguna de ellas. Esto deberá venir aclarado en observaciones

### **COLUMNA "¿CUANTO PAGO EL MES PASADO?"**

Esta columna tiene como objetivo registrar en forma precisa los gastos realizados por el hogar durante el mes anterior al mes en que se realiza la entrevista, en los bienes y servicios de consumo final, que abarcan los capítulos 15, 16, 17 y 18, con la finalidad de controlar la calidad y veracidad de la información (ver instrucciones de Balance Mensual).

En esta columna anotará únicamente el gasto efectuado durante el mes anterior al mes en que se realiza la entrevista, este gasto puede ser por concepto de enganche y/o abonos, o por compras al contado.

Deberá preguntar. "De este gasto que me reportó durante el semestre" ¿Cuánto pagó el mes pasado?", el gasto que le mencionen debe ser igual o menor que el gasto reportado en la "Columna Semestral". Tenga especial cuidado en obtener la información con suficiente exactitud, ya que posteriormente le será de suma importancia. No olvide que el gasto se deberá registrar en pesos y centavos.

También es importante que recuerde que para el propósito de esta encuesta es necesario obtener estos datos lo más preciso y detallado posible, para lo cual deberá ayudar al informante a recordar, invitándolo a que revise sus notas de pago, los precios marcados en los artículos, etc.

Entrevistador: Cuando detecte hogares de reciente formación deberá registrar únicamente aquellos gastos realizados desde que se conformó el hogar siempre y cuando tenga de constituido como mínimo 4 semanas anteriores al mes en que se realiza la entrevista si efectuaron gastos antes de la conformación del hogar no registre esa información.

### **RENGLONES "SUBTOTAL" (K701, K702, L701 Y L702) "TOTAL DEL CAPITULO" (K901, L901, M901 Y, N901)**

Tiene como objetivo registrar el total del gasto de cada uno de los capítulos correspondientes al gasto semestral.

Cuando el capítulo abarque más de una página, deberá realizar primero la suma vertical de todos los renglones con gasto, esto es de las columnas "¿Cuánto pagó el mes pasado?" y "Gasto semestral" de cada una de las páginas, para obtener el subtotal del gasto, posteriormente sume estos subtotales para obtener la cantidad total del capítulo.

Los subtotales los identificará con las claves K701, K702, L701 y L702.

Cuando el capítulo abarca una sola página del cuestionario, realizará la suma vertical de todos los renglones con gasto, de las columnas "Gasto Semestral" y "¿Cuánto pagó el mes pasado?", para obtener la cantidad total del capítulo.

Algunos capítulos abarcan varias páginas del cuestionario por lo tanto para obtener el total del gasto deberá realizar correctamente cada una de las operaciones ya que esto le evitará errores posteriores en la realización de su trabajo.



## **GASTOS REALIZADOS CON TARJETA DE CREDITO BANCARIA O COMERCIAL**

La información que se registre en esta pregunta tiene como objetivo determinar en que medida los hogares se auxilian del financiamiento que les ofrece la tarjeta de crédito para cubrir algunas de sus necesidades básicas. (Refrigerador, juego de recámara, etc.)

ENTREVISTADOR: Al final de cada uno de los capítulos deberá aplicar la pregunta referente a la tarjeta de crédito bancaria o comercial.

Usted preguntará ¿Pagó usted o alguno de los miembros del hogar, alguno (s) de éstos artículo con tarjeta de crédito bancaria o comercial.

Si le contestan que SI (1) cruce el recuadro que corresponde a esta opción y pregunte ¿Cuánto pagó? anote la cantidad en la casilla correspondiente.

Tenga especial cuidado en ubicar la información en la columna correcta, ya que en este período la pregunta se aplica tanto para el semestre como para el mes pasado.

Si la respuesta es NO, entonces precise ¿Por que no? si se refiere a que no la utilizó o si es porque no tiene.

Si la respuesta es la opción (2) no la utilizó, usted tendrá que aplicar esta pregunta en cada capítulo del gasto semestral.

Por otra parte, si la respuesta es la opción (3) no tiene en el primer capítulo del período semestral, entonces deberá cruzar esta opción en los capítulos restantes del período semestral, con la finalidad de no formular ya la pregunta, asegurándose de antemano que ningún miembro del hogar tenga tarjeta de crédito bancaria o comercial.

Deberá tener especial cuidado en no confundir la tarjeta de crédito con la tarjeta de inversión o de ahorro, ya que esta última no representa un financiamiento, y para poder hacer utilidad de ella es necesario que la persona tenga dinero ahorrado.

Cuando se realicen retiros en efectivo a través de tarjeta de crédito y con este dinero se compren determinados artículos, este gasto no lo deberá considerar como realizado con tarjeta de crédito bancaria o comercial, sino como gasto en efectivo en cada uno de los artículos en los cuales se haya utilizado este dinero y el retiro en efectivo se captará en el Capítulo 20 en el renglón P039 del inciso G.

Si en algún Capítulo del Gasto Semestral no se reportó gasto alguno, entonces no deberá aplicar esta pregunta, de tal manera que quedará en blanco.

Es importante que tenga presente que las indicaciones para registrar el gasto no monetario las podrá consultar al final de las instrucciones de este período semestral.



## INSTRUCCIONES ESPECIFICAS POR CAPITULO DEL GASTO SEMESTRAL

A continuación se mencionan los objetivos, criterios, lineamientos y procedimientos específicos para cada capítulo del gasto semestral, que deberá considerar al momento de registrar la información.

### CAPITULO 15 "ENSERES DOMESTICOS Y MANTENIMIENTO DE LA VIVIENDA"

Este capítulo tiene como objetivo captar los gastos que realizan los miembros del hogar en artículos y servicios para el equipamiento del hogar, así como el mantenimiento de la vivienda, para éste se ha dividido en 4 incisos:

#### A) Enseres Domésticos.

Este inciso tiene como objetivo captar los gastos en productos destinados al equipamiento del hogar.

##### REGLON K002 " APARATOS TELEFONICOS"

Se incluye el gasto efectuado por la compra del aparato telefónico, contestadoras telefónicas y el fax (aparato).

##### REGLON K019 "TANQUES DE GAS E INSTALACION"

Se registrará el gasto por la compra del tanque estacionario y/o los cilindros de gas, así como los gastos por la instalación de los mismos.

##### REGLON K020 "LAVADERO, TINACO Y BOMBA DE AGUA"

Anotará el gasto realizado por la compra de algún lavadero ya sea de cemento, granito, etc. También incluya aquí el gasto por la compra de algún tinaco y/o bomba de agua.

##### REGLON K021 "OTROS APARATOS: TOSTADOR, CALEFACTOR, HORNO DE MICROONDAS, ETC"

Registrará el gasto de todos los artículos que no se especificaron en los renglones anteriores como: tostador, calefactor, horno de microondas, etc.

##### REGLON K022 "REPARACION, INSTALACION Y/O MANTENIMIENTO DE LOS ARTICULOS ANTERIORES"

Se registrará en este renglón el gasto generado por la reparación, instalación y/o mantenimiento que haya requerido cualquiera de los electrodomésticos considerados en este inciso.

Es importante aclarar que si alguno de estos artículos son utilizados también en un negocio del hogar y éstos requirieron de reparación, instalación y/o mantenimiento durante el período de referencia. Este gasto no deberá considerarlo en este renglón ya que éste se captará en su totalidad en el formato de negocios que le corresponda.

#### B) Muebles.

El objetivo de este inciso es registrar los gastos efectuados en juegos o piezas sueltas de muebles para el hogar.

##### REGLON K030 "MUEBLES PARA BAÑO"

Considere en este renglón el gasto efectuado por la adquisición de muebles para baño como el W.C., el lavabo, tina para baño, etc.

#### C) Mantenimiento, Reparación y Ampliación de la Vivienda que Habita el Hogar.

La finalidad de este inciso es captar los gastos en materiales y servicios para la vivienda que habita el hogar.

##### REGLON K034 " MATERIALES PARA REPARACION, MANTENIMIENTO Y AMPLIACION"

Se incluirá el costo de los materiales para la reparación, mantenimiento y ampliación de la vivienda que habita el hogar.

Por otra parte si el hogar recibió un crédito en vales para la reparación mantenimiento o ampliación de la vivienda y durante el semestre de referencia fueron canjeados por materiales, registre el gasto en esta clave. Posteriormente el ingreso de dichos vales deberá de registrarse en el Capítulo 20 "Ingresos netos del hogar" de acuerdo a las instrucciones que señala dicho capítulo.

### **REGLON K035 "SERVICIOS DE REPARACION, MANTENIMIENTO Y AMPLIACION, ETC"**

Se registrará el costo de la mano de obra para el mantenimiento, reparación y ampliación de la vivienda que habita el hogar.

NOTA: Si le reportan gastos en ampliación, ya sea en materiales o servicios verifique que la vivienda sea propia en capítulos 2 y 11, de no ser así, aclare dicha situación en el espacio de observaciones.

#### **EJEMPLOS:**

- Si el tipo de tenencia de la vivienda del hogar que está entrevistando es "Rentada" y le indican que realizaron gastos por la compra de materiales y servicios de reparación, mantenimiento y ampliación, ya que tuvo un acuerdo con el casero que consistió en que, en lugar de entregarle la renta, ese dinero lo destinaría a la compra de materiales y/o al pago de servicios, en este caso registre la información de la siguiente manera:

Aunque la renta no haya sido entregada al casero, ya que la destinó a la compra de materiales o pago de servicios para reparación y mantenimiento. De cualquier manera registre el monto del gasto que corresponde únicamente a la renta del mes pasado, en la clave G005 "Alquiler" del capítulo 11 "Vivienda y..." Si durante los meses anteriores al mes de referencia también tuvo este acuerdo no lo capte en G005, debido a que este gasto se pierde ya que solo se registra lo referente al mes pasado.

Entonces en las variables K034 y K035 no deberá registrar información debido a que la vivienda no es propia, mencione esta situación en la sección de observaciones.

- Cuando el hogar haya realizado algún gasto por concepto de reparación, mantenimiento y/o ampliación de la vivienda que habita el hogar y que no es propia, es decir, que en Capítulo 2 "Características de la vivienda y equipamiento del hogar" pregunta 01 "¿Esta vivienda es...?" tenga código 1 "Prestada", 2 "Recibida como prestación", 3 "Rentada o Alquilada" y 8 "Otro tipo de tenencia", en cualquiera de estos casos el gasto realizado deberá registrarse en el Capítulo 18 "Otros gastos" en la clave N010, "Otros gastos diversos...".

Tenga especial cuidado cuando el tipo de tenencia sea rentada o alquilada ya que para considerar el gasto en reparación, mantenimiento y/o ampliación en la clave N010, dicho gasto no debió ser por concepto de renta, como un acuerdo con el dueño de la vivienda, sino por que algún miembro del hogar decidió hacer mejoras a la vivienda por su cuenta.

#### **D) Mantenimiento, Reparación, Ampliación y Construcción de la Vivienda que no Habita el Hogar.**

El objetivo de este inciso es registrar los gastos en materiales y servicios para la vivienda propiedad del hogar pero que no habita.

### **REGLON K036 "MATERIALES PARA REPARACION, MANTENIMIENTO, AMPLIACION Y CONSTRUCCION"**

Se registrará el costo de los materiales para la reparación, mantenimiento, ampliación o construcción de una vivienda propiedad del hogar pero que no habitan.

Por ejemplo: Si el hogar cuenta con una casa de campo para vacacionar y a esta le hacen reparaciones o ampliaciones entonces estos gastos se consignarán en este renglón.

### **REGLON K037 "SERVICIOS PARA REPARACION, MANTENIMIENTO, AMPLIACION Y CONSTRUCCION"**

Se anotará el costo de la mano de obra para el mantenimiento, reparación, ampliación o construcción de una vivienda propiedad del hogar pero que no habitan.

Por ejemplo: Si el hogar estuviera construyendo una casa el pago que le hace a los trabajadores de dicha construcción deberá consignarlos en este renglón.

Por otra parte si al realizar las preguntas que corresponden a las claves K036 y K037 el informante le indica que cuentan con una vivienda propia la cual están rentando a unas personas, que no son miembros del hogar y que durante alguno (s) mes (es) acordaron con las personas que no les entregarían la renta ya que este dinero lo utilizarían para el mantenimiento, reparación, ampliación o construcción de la vivienda, en este caso la información se registrará de la siguiente manera:

El monto de la (s) renta (s) que no fueron entregadas ya que se utilizaron para la compra de materiales o para el pago de servicios para el mantenimiento, reparación, ampliación o construcción de la vivienda que no habita el hogar, regístrelo en la clave P021 "Alquiler de casas, edificios, locales y otros inmuebles" del capítulo 20 "Ingresos Netos del Hogar" en el formato de la persona (miembro del hogar) que es el dueño del inmueble.

En las variables K036 y K037 registre el gasto en materiales y/o el pago de servicios para el mantenimiento, reparación, ampliación o construcción de la vivienda que no habita el hogar.

Registre la aclaración de este caso en la sección de observaciones.

## CAPITULO 16 "ARTICULOS DE ESPARCIMIENTO"

Este capítulo tiene como objetivo captar los gastos que realizaron los miembros del hogar en artículos y servicios destinados al esparcimiento, para éste el capítulo se ha dividido en 3 incisos:

### A) Artículos y Equipo Audiovisual.

Este inciso tiene como objetivo captar los gastos en aparatos y equipo audiovisual.

#### REGLON L002 "ESTEREO O MODULAR"

Registrará el gasto efectuado por la compra de algún "Estéreo o Modular". Considere los aparatos de sonido que cuentan con parte o todo el equipo, es decir con radio, reproductora de cassetes, tornamesa y reproductor de discos compactos, independientemente de que tengan las bocinas integradas o por separado y de su tamaño.

#### REGLON L004 "T.V. BLANCO Y NEGRO"

Registrará el gasto efectuado por la compra de algún aparato de televisión blanco y negro, así como la adquisición de televisiones portátiles o de bolsillo.

Si el aparato de televisión en blanco y negro cuenta con radio grabadora considérelo en este renglón.

#### REGLON L005 "T.V. A COLOR"

Anotará el gasto realizado por la compra de algún aparato de televisión a color.

Si la televisión cuenta con videocassetera y/o radio grabadora integrados considérellos en este renglón.

#### REGLON L006 "VIDEOCASSETERA"

Incluya el gasto efectuado por la adquisición de la videocassetera.

De igual manera registre en este renglón el reproductor de videodisco digital (DVD).

#### REGLON L007 "COMPUTADORA Y ACCESORIOS"

Registrará el gasto realizado por la compra de la computadora, así como los aparatos y accesorios para la misma como: impresora, regulador, fundas, cables (paralelos, seriales o eléctricos), C.D. ROOM (Aparatos de discos compactos), bocinas, programas y paquetes (software), modem (aparato), lector de discos compactos, tarjetas (de video comunicación), etc.

#### REGLON L008 "ANTENA PARABOLICA"

Considerará el gasto realizado desde el equipo más austero hasta el más completo, o bien la compra de los aparatos por separado (rastreador de satélite, decodificador).

#### REGLON L009 "ACCESORIOS: BOCINAS, AUDIFONOS, ANTENA AEREA, ETC"

Registrará el gasto efectuado en artículos como bocinas, audífonos, antenas aéreas, cable para antenas, y controles remotos para t.v., video, etc.

#### REGLON L011 "REPRODUCTOR DE DISCOS COMPACTOS PARA VEHICULOS Y AUTOESTEREO"

Incluirá el gasto por todo el equipo de audio para vehículos como: reproductor de discos compactos independiente, autoestereos con o sin reproductor de discos compactos y aparatos independientes como: amplificador, ecualizador, bocinas, etc.

#### REGLON L012 "REPRODUCTOR DE DISCOS COMPACTOS"

Anotará el gasto realizado en los aparatos cuya única función es reproducir discos compactos, es decir que no cuenta con radio, caseteras, etc., independientemente del tamaño y de que las bocinas las tenga por separado o integradas, a excepción de los que son para vehículos.

#### REGLON L013 "ALQUILER DE T. V. Y EQUIPO"

Registrará el gasto en la renta de aparatos como televisores, videos, aparatos para antena parabólica, etc.

#### REGLON L014 "OTROS APARATOS, REGRESADORA DE VIDEO, REPRODUCTOR DE CASSETE PERSONAL (WALKMAN), ETC."

Considerará el gasto efectuado en otros artículos de video no mencionados en los renglones anteriores y que su única función es regresar o reproducir videos así como el gasto efectuado por la compra de discos compactos para video y c.d. para uso doméstico.

## **B) Equipo Fotográfico.**

El objetivo de este inciso es captar los gastos efectuados por la compra, alquiler y reparación de artículos fotográficos.

### **REGLON L018 "MATERIAL FOTOGRAFICO, PELICULAS, LENTES, ETC."**

Se anotarán los gastos realizados en materiales para fotografía como lentes, películas, cintas y rollos para video cámaras y rollos para cámaras fotográficas. Así como la impresión y revelado de los mismos.

### **REGLON L019 "OTROS ARTICULOS Y SERVICIOS: TRIPIE, ALQUILER DE EQUIPO: PROYECTOR, ETC."**

Considerará el gasto efectuado en otros artículos fotográficos no mencionados en los renglones anteriores y el alquiler de cualquiera de los artículos fotográficos que se reportan en el inciso. Siempre y cuando éstos no se hayan alquilado para una fiesta, ya que de ser así el gasto que se haya efectuado se registra en la clave N003 del capítulo 18.

## **C) Otros artículos de esparcimiento.**

El objetivo de este inciso es captar los gastos efectuados por la compra de algunos artículos de esparcimiento tales como: juguetes, artículos de deporte y cacería, video juegos, etc.

### **REGLON L021 "JUGUETES, JUEGOS DE MESA"**

Se incluye el gasto efectuado en juguetes y juegos de mesa como: muñecas, peluches, coches y trenes de juguete, juegos de construcción, rompecabezas, dominó, ajedrez, scrabble, juegos de cartas, etc.

### **REGLON L024 "ARTICULOS DE DEPORTE Y CACERIA"**

Considerará en este renglón el gasto de todo tipo de accesorios para deporte y cacería como: cascos para hockey, fútbol americano, beisbol, ciclismo, boxeo, etc., raquetas, guantes, chaquetas, salvavidas, cinturones, hombreras, etc.

### **REGLON L027 "COMPRA Y CUIDADO DE ANIMALES DOMESTICOS (EXCLUYA ALIMENTACION)"**

Se incluirán los gastos efectuados en la compra de animales domésticos, (perros, gatos, pájaros, etc.) así como el gasto generado para el cuidado de los mismos: vacunas, consultas médicas con el veterinario, medicamentos recetados, servicio de estética contratados para el animal (corte de pelo, corte de uñas, etc.) y accesorios como: collar, cadena, chaleco, plato, etc.

No se considerará en este renglón el gasto efectuado en la alimentación de los animales domésticos porque estos gastos se captarán en el capítulo 5, en el período de referencia semanal.

## **CAPITULO 17 "TRANSPORTE"**

Este capítulo tiene como objetivo captar los gastos esporádicos efectuados en medios de transporte de uso poco común, por los miembros del hogar, así como los gastos realizados en la adquisición de vehículos de uso particular, sus accesorios, partes y mantenimiento de los mismos. Para ésto se ha dividido en 3 incisos:

### **A) Servicios de Transporte.**

Este inciso tiene como finalidad captar los gastos realizados por el uso en medios de transporte terrestre, marítimo y aéreo, así como por la contratación del servicio de fletes y mudanzas; cuotas de autopista, etc.

Respecto a los gastos efectuados en transporte se incluirán aquellos que se realizaron para trasladarse de una ciudad, provincia o localidad a otra, ya sea con fines turísticos (vacacionar) o bien para tramitar algún asunto personal, visitar algún pariente, etc.

También anotará el gasto realizado por concepto de transporte de todas aquellas personas que les otorgaron un descuento, como es el caso de los maestros, estudiantes, personas de la tercera edad, etc y aclare esta situación en observaciones.

Únicamente anote el gasto realizado ya que el descuento que les hicieron no se capta.

### **REGLON M001 "TRANSPORTE FORANEO"**

Se excluyen de este renglón los gastos en transporte foráneo por motivos de negocios ya que estos se captarán en los formatos correspondientes a negocios no agropecuarios y agropecuarios destinados a los gastos en las claves 5.21, 1.21, ó 5.21, 4.15, 4.05, 4.13 y 4.12 según corresponda, de igual manera se excluyen de este renglón los gastos en transporte foráneo que realizaron los miembros del hogar, que siendo empleados

agropecuarios o no agropecuarios utilizaron este medio de transporte por motivos de trabajo.

#### **REGLON M004 "SERVICIOS DE CARGA Y MUDANZA O FLETE"**

Incluirá el gasto efectuado en la contratación del servicio para carga, mudanza o flete, o bien, el precio por el alquiler del vehículo (camioneta, coche, diablito, etc.) o animal (es) que se utilicen con esta finalidad.

La mudanza o flete incluye además del servicio que se contrata para mudarse de una vivienda a otra, cualquier otro servicio de transportación que se utilice para trasladar cualquier artículo de un lugar a otro, por ejemplo el servicio de flete que se contrata para transportar un refrigerador de una mueblería a una vivienda.

También se incluye el gasto por el servicio que se contrata de una persona particular que cuenta con un vehículo y con el realiza la mudanza. Aclare esta situación en observaciones.

Recuerde que los gastos que se registrarán en este inciso son gastos esporádicos, por lo que deberá tener cuidado de no duplicar información de otros capítulos de gasto (capítulos 6 y 9 específicamente).

#### **B) Adquisición de Vehículos de Uso Particular.**

El objetivo de este inciso es incluir los gastos realizados por la compra de vehículos nuevos y usados, para uso exclusivo del hogar.

Es importante aclarar que si el hogar compra un vehículo con el fin de utilizarlo tanto para el hogar como para el negocio, el gasto realizado durante el período de referencia se registrará en el capítulo 19 en la clave Q012.

La compra de vehículos para negocios propiedad del hogar se excluyen de este inciso, ya que se registrarán en el capítulo 19 en la clave Q012.

#### **C) Refacciones, Partes, Accesorios y Mantenimiento de Vehículos.**

Este inciso tiene como objetivo registrar los gastos generados por el servicio en mantenimiento de vehículos, así como también la adquisición de refacciones, partes y accesorios que ayudan a dicho mantenimiento.

##### **REGLON M014 "REFACCIONES: BUJIAS, BANDAS, FILTROS, ETC"**

Incluirá el gasto realizado en la adquisición de todo tipo de refacciones tales como: bujías, platinos, filtros de aceite, aire y gasolina, condensadores, bandas, etc., utilizados para vehículos como automóviles, motocicletas, bicicletas, triciclos, carretas, etc.

##### **REGLON M015 "PARTES DE VEHICULOS"**

Incluirá el gasto efectuado en la compra de partes para vehículos como vidrios, parabrisas, puertas, salpicaderas, defensas, vestiduras, faros, etc., utilizados en vehículos como automóviles motocicletas, bicicletas, triciclos, carretas, etc.

##### **REGLON M016 "ACCESORIOS: ESPEJOS, MANIJAS, ANTENAS, ETC"**

Incluirá el gasto en diversos accesorios como espejos, manijas, anteojos, tapetes, antenas, etc., utilizados en vehículos como automóviles motocicletas, bicicletas, triciclos, carretas, etc.

##### **REGLON M018 "OTROS SERVICIOS"**

Incluirá el gasto efectuado en la mano de obra por la reparación y mantenimiento de hojalatería, pintura, ajuste de frenos, ajuste de motor, rectificación de motor, reparación de caja de velocidades, servicio eléctrico, servicio de tapizado, etc., realizados en la reparación de vehículos como automóviles, motocicletas, bicicletas, triciclos, carretas, etc.

Cuando se haya realizado algún gasto durante el período de referencia por el mantenimiento, la compra de refacciones, partes o accesorios del vehículo utilizado para el hogar y para el negocio, no deberá registrar estos gastos en los renglones de este inciso, estos gastos se captarán en su totalidad en el formato de negocios, al que se refiera la información en la clave correspondiente.

### **CAPITULO 18 "OTROS GASTOS"**

Este capítulo tiene como objetivo captar información en variables no comprendidas en capítulos anteriores, así como también el gasto generado por transferencias otorgadas a terceros, tales como la ayuda en dinero a parientes y personas que no son miembros del hogar, contribuciones a Instituciones benéficas, iglesias, Cruz Roja, etc.; indemnizaciones pagadas a terceros, etc., para ello se ha dividido en 2 incisos.

## **A) Gastos Diversos.**

El objetivo de este inciso es registrar los gastos efectuados por la contratación de servicios profesionales como son abogados, ingenieros, notarios, fotógrafos de estudio, etc., funerales, paquetes para fiestas y gastos turísticos, seguro de automóvil, contra incendio, daños, riesgos y educación, así como otros gastos diversos no comprendidos en las categorías anteriores.

### **REGLON N001 "SERVICIOS PROFESIONALES: ABOGADOS, NOTARIOS, ARQUITECTOS, ETC (NO INCLUYA MEDICOS)"**

Anotará el gasto realizado por la contratación de cualquier servicio de tipo profesional: abogado, arquitecto, trabajador social, notario, fotógrafo de estudio, etc. Excluya servicios médicos ya que estos gastos se captan en el capítulo 14 "Cuidados de la Salud".

### **REGLON N002 "FUNERALES Y CEMENTERIOS"**

Registrará los desembolsos monetarios efectuados por los miembros del hogar en la contratación de servicios funerales, así como todos aquellos gastos que se deriven de este concepto, es decir, flores, ofrendas, funerales, trámites administrativos para el cementerio, misa, alimentación de los condolientes, contratación de conjunto de música para el difunto, etc. Se incluye también la adquisición realizada en abonos o al contado de lotes o gavetas, nichos para cenizas, criptas familiares, mausoleos, etc.

### **REGLON N003 "PAQUETES PARA FIESTA: (SALON, COMIDA, ORQUESTA)"**

Incluirá todos los gastos que se generan en el desarrollo de eventos especiales como fiestas de cumpleaños, primera comunión, XV años, bautizos, casamientos, etc. Los conceptos que se consideran dentro de esta variable son: comida, bebida, salón, orquesta, sonido, conjunto, alquiler de vajilla, de mesas y sillas, etc., así como aquellos artículos que dan colorido y lucidez al evento: globos, serpentinas, antifaces, silbatos, espantasuegras, etc.

También anotará el gasto efectuado por la compra, renta o alquiler en prendas de vestir y calzado que el festejado requirió para el desarrollo del evento tales como: ajuar de novia, vestido de XV años, trajes, smokings, ropón de bautizo, vestido de primera comunión, zapatillas, zapatos utilizados en algún evento especial (fiesta de cumpleaños, XV años, Bodas, etc.). No olvide aclarar la situación en observaciones.

El gasto en prendas de vestir y calzado efectuado por los demás miembros del hogar se registran en el Capítulo 12 "Prendas de Vestir, Calzado y Accesorios" si se encuentran dentro del período de referencia Trimestral.

### **REGLON N004 "GASTOS TURISTICOS: PAQUETES, HOSPEDAJE, ALIMENTOS, TOURS, ETC"**

Registrará todos los desembolsos esporádicos que realizaron los miembros del hogar con fines turísticos y de recreación.

Se considerarán en esta variable los gastos que se efectuaron en paquetes turísticos contratados en agencias de viajes, líneas aéreas, hoteles, etc.; hospedaje, transportación, alimentos y/o bebidas, tours, souvenirs exclusivamente para los miembros del hogar, así como el gasto realizado en prendas de vestir, calzado y accesorios personales, etc. efectuados durante el viaje.

Si realizaron gastos en transportación en la zona turística como taxis, peseros o autobuses, incluya en este renglón el gasto efectuado.

Por el contrario los pagos que se efectuaron en el transporte foráneo terrestre, aéreo o ferroviario a la zona turística, deberán registrarse en el capítulo 17 así como el pago por las cuotas de autopista en el inciso "A" "Servicios de Transporte", en la clave correspondiente.

Si algún miembro del hogar utilizó su automóvil particular para realizar el viaje con fines turísticos registre el gasto de gasolina en el capítulo 10 clave F007 siempre y cuando haya sido el mes pasado.

### **REGLON N005 "HOSPEDAJE O ALOJAMIENTO" (CON O SIN ALIMENTO)**

Incluirá el gasto efectuado en hospedaje o alojamiento que no sea con fines turísticos, de trabajo o de negocios, sino por motivos personales como los siguientes ejemplos: tramitación de documentos (actas de nacimiento, pasaporte, etc.), visita a parientes, amigos, compadres, etc.; prescripción o atención médica, etc.



**REGLON N009 "SEGUROS CONTRA INCENDIOS, DAÑOS Y RIESGOS PARA LA VIVIENDA, EDUCACION Y SEGURO DE VIDA (NO CAPITALIZABLE)"**

Registrará el gasto efectuado en los tipos de seguros que se indican en el renglón. Excluya seguros médicos, ya que se registrarán en otro capítulo del gasto (14 "Cuidados de la Salud").

Importante: Se incluirá también el gasto que realizan por concepto del seguro de vida que adquieren voluntariamente los miembros del hogar a través de la empresa donde laboran, siempre y cuando dicho seguro no sea capitalizable, es decir, que el dinero que se acumula se pierde una vez que el trabajador deja de prestar su servicio en dicha empresa o institución.

Recuerde que si el seguro de vida es capitalizable el gasto que efectúe se registrará en el capítulo 19 Erogaciones Financieras y de Capital en la clave Q006.

**REGLON N010 "OTROS GASTOS DIVERSOS"**

Registrará los gastos efectuados por algún (os) concepto (s) que no aparecen de manera específica y que no han sido considerados en la cobertura de ninguna de las variables de este capítulo, por ejemplo: fotografías para documentos de trabajo.

Otros casos que deberán de ser considerados en este renglón son los siguientes:

- Cuando se presente que alguna (s) persona (s) este (n) ausente (s) temporalmente de la vivienda, pero su ausencia es menor a tres meses, de tal manera que cumple (n) con el criterio de ser residente habitual de la vivienda, tal como se establece en el capítulo 3 "Características Sociodemográficas..." de este manual; y si algún (os) miembro (s) del hogar envían dinero para que dichas personas cubran sus gastos o parte de ellos, este desembolso deberá de ser considerado en este renglón; ya que se desconoce la distribución y/o destino de este dinero, no olvidando aclarar dicha situación en la sección de observaciones.
- En caso de que una persona declare estar pagando la mensualidad y los servicios (agua, luz, predial, etc.) de una vivienda propia que no habita el hogar, se registrarán los gastos de la siguiente manera:

El pago de la mensualidad regístrelo en el capítulo 19 "Erogaciones financieras..." en la clave Q008 y los servicios deberá registrar los gastos en la clave N010 "Otros gastos"... no olvidando aclarar en observaciones esta situación.

- Las reparaciones efectuadas por su cuenta a una vivienda que habita el hogar que no es de su propiedad.

**B) Transferencias.**

El objetivo de este inciso es captar las transacciones hechas a terceros como: ayuda monetaria a parientes y personas que no son miembros del hogar, contribuciones a Instituciones Benéficas, Iglesias, Cruz Roja, etc., indemnizaciones a terceros, servicios del sector público, etc.

**REGLON N015 "SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO: EXPEDICION DE PASAPORTE, ACTAS, TITULOS, ETC"**

Incluirá el gasto efectuado en la tramitación de documentos personales tales como: expedición de pasaporte, actas, títulos, etc., también abarca el pago realizado por la reinstalación de servicios públicos y particulares como el teléfono, luz, agua, etc., incluye además el pago por concepto de infracciones o multas (a excepción de las de vehículos) de cualquier índole, por ejemplo la persona que es sorprendida tirando basura en un lugar inapropiado y le levantan una infracción por tal acción.

**REGLON N016 "TRAMITES PARA VEHICULOS: LICENCIAS, PLACAS, VERIFICACION VEHICULAR, ETC"**

Incluirá el gasto que se deriva de la tramitación de documentos oficiales de vehículos tales como: licencias, placas, tenencia, verificación vehicular, todo tipo de infracciones ocasionadas por el vehículo, etc.

Los gastos que se hayan realizado durante el período de referencia por tramitación de documentos oficiales de vehículos, utilizados para el hogar y para el negocio como: licencias, placas, tenencia, verificación vehicular y todo tipo de infracciones, los deberá registrar en su totalidad en el formato del negocio al que se refiere la información, en la clave correspondiente.



CAPITULO 18 OTROS GASTOS

De los siguientes conceptos, ¿Cuánto gastó en los últimos seis meses?

| CONCEPTO                                                                                                                    | CLAVE           | GASTO SEMESTRAL       |                      | ¿CUANTO PAGO EL MES PASADO? |                      | OBSERVACIONES:                                                               |                 |                      |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|----------------------|
|                                                                                                                             |                 | Pesos                 | Ctvos.               | Pesos                       | Ctvos.               |                                                                              |                 |                      |                      |
| <b>A) Gastos diversos</b>                                                                                                   |                 |                       |                      |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |
| Servicios profesionales: abogados, notarios, arquitectos, etc. (no incluya médicos)                                         | <del>N001</del> | <del>         </del>  | <del>         </del> | <del>         </del>        | <del>         </del> | <del>* N013 El jefe del hogar mando dinero a su hermano el mes pasado.</del> |                 |                      |                      |
| Funerales, cementerios                                                                                                      | N002            |                       |                      |                             |                      | * N016 El jefe del hogar renovó su licencia en el mes de Diciembre           |                 |                      |                      |
| Paquetes para fiesta (salón, comida, orquesta)                                                                              | N003            |                       |                      |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |
| Gastos turísticos: paquetes, hospedaje, alimentos, tours, etc.                                                              | N004            |                       |                      |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |
| Hospedaje o alojamiento (con o sin alimento)                                                                                | N005            |                       |                      |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |
| Gastos en cargos comunales para festividades locales                                                                        | N006            |                       |                      |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |
| Contribuciones para obras de servicio público local                                                                         | <del>N007</del> | <del>         </del>  | <del>         </del> | <del>         </del>        | <del>         </del> |                                                                              |                 |                      |                      |
| Seguro de automóvil                                                                                                         | N008            |                       |                      |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |
| Seguros contra incendio, daños y riesgos para la vivienda, educación y seguro de vida (no capitalizable)                    | N009            |                       |                      |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |
| Otros gastos diversos no comprendidos en las categorías anteriores (especifique)                                            | N010            |                       |                      |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |
| <b>B) Transferencias</b>                                                                                                    |                 |                       |                      |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |
| Indemnizaciones pagadas a terceros                                                                                          | N011            |                       |                      |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |
| Pérdidas y robos en dinero (excluya negocios)                                                                               | N012            |                       |                      |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |
| Ayuda a parientes y personas no miembros del hogar (en dinero)*                                                             | N013            | 5   0   0   0   0     | 5   0   0   0   0    | 5   0   0   0   0           | 5   0   0   0   0    |                                                                              |                 |                      |                      |
| Contribuciones a instituciones benéficas, iglesias, cruz roja ( en dinero), incluye los servicios eclesiásticos             | N014            |                       |                      |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |
| Servicios del sector público: expedición de pasaportes, actas, títulos, etc.                                                | N015            |                       |                      |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |
| Trámites para vehículos: licencias, placas, verificación vehicular, etc.*                                                   | N016            | 2   0   0   0   0     | 2   0   0   0   0    |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |
| ¿Pagó usted o alguno de los miembros del hogar alguno(s) de estos artículos con la tarjeta de crédito bancaria o comercial? |                 | TOTAL DEL CAPITULO 18 |                      | N901                        | 7   0   0   0   0    | 5   0   0   0   0                                                            |                 |                      |                      |
| Si <table><tr><td>1</td></tr><tr><td><del>2</del></td></tr><tr><td>3</td></tr></table>                                      |                 | 1                     | <del>2</del>         | 3                           | ¿Cuánto pagó?        |                                                                              | <del>N019</del> | <del>         </del> | <del>         </del> |
| 1                                                                                                                           |                 |                       |                      |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |
| <del>2</del>                                                                                                                |                 |                       |                      |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |
| 3                                                                                                                           |                 |                       |                      |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |
| No la utilizó                                                                                                               |                 |                       |                      |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |
| No tiene                                                                                                                    |                 |                       |                      |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |
| OBSERVACIONES:                                                                                                              |                 |                       |                      |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |
|                                                                                                                             |                 |                       |                      |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |
|                                                                                                                             |                 |                       |                      |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |
|                                                                                                                             |                 |                       |                      |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |
|                                                                                                                             |                 |                       |                      |                             |                      |                                                                              |                 |                      |                      |

## Capítulo 19 "Erogaciones Financieras y de Capital"

El objetivo de este capítulo es registrar las erogaciones (gastos) financieras y de capital monetarias efectuadas por los miembros del hogar durante los seis meses anteriores a la entrevista.

Las erogaciones financieras y de capital son los desembolsos que efectuaron los miembros del hogar en efectivo y/o con tarjeta de crédito, para adquirir bienes muebles e inmuebles de capital que representaron un incremento al patrimonio del hogar, por ejemplo: terrenos, casas, locales, etc., los gastos en activos físicos y no físicos que constituyeron una inversión que pudo ser redituable como fuente de ingresos para el mismo hogar, por ejemplo: incremento de ahorros, compra de acciones, bonos, casas, etc., los desembolsos para cubrir deudas por financiamientos recibidos, los gastos realizados para financiar a otras personas que no son miembros del hogar, así como el gasto efectuado por los miembros del hogar en bienes de capital que fueron regalados o donados como una transferencia financiera y/o de capital a personas o instituciones ajenas al hogar y que representaron para estos un incremento al patrimonio de su hogar, por ejemplo: las herencias, los dotes o los legados.

Para el registro de la información lo más conveniente es que participen todos los miembros del hogar que hayan efectuado algún desembolso durante el semestre anterior a la entrevista en las diferentes variables o conceptos que constituyen este capítulo, de no ser posible elija una persona mayor de 15 años que conozca de los gastos que se realizan en el hogar. También es importante mencionar que el registro de dicha información deberá de ser captada el sexto día de la entrevista.

### INSTRUCCIONES GENERALES DE EROGACIONES FINANCIERAS Y DE CAPITAL

A continuación se mencionan algunos lineamientos e instrucciones de llenado para el formato de las erogaciones financieras y de capital monetarias.

#### COLUMNA "CONCEPTO"

El objetivo de esta columna es identificar el nombre de cada una de las variables o conceptos que corresponden de manera específica a este capítulo.

En la mayoría de las variables de esta columna aparecen impresos más de un concepto, subraye en el que se realizó el gasto.

Cuando le reporten información en el renglón de "Otras erogaciones" deberá especificar en el espacio de observaciones el nombre del concepto al que se refiere el gasto.

Deberá leer textualmente la pregunta que aparece en la parte superior del formato; De los siguientes conceptos ¿Cuánto gastó durante los últimos seis meses?. En algunas ocasiones tendrá que adaptar la pregunta de acuerdo a la variable que esté preguntando, por ejemplo: si usted va a captar información para el renglón Q001 "Depósitos en cuentas de ahorros, tandas, cajas de ahorro, etc., formule la pregunta de esta manera;

¿Realizó usted o algún miembro del hogar, algún depósito en su cuenta de ahorros, tanda, caja de ahorro, etc.?

Es importante que la lectura de cada variable la haga en forma pausada para que el informante tenga oportunidad de recordar sus gastos y al mismo tiempo usted pueda ir registrando las cantidades gastadas por cada concepto.

#### COLUMNA "CLAVE"

La finalidad de esta columna es la de tener una identificación precisa de cada una de las variables de la columna "Concepto", que integran este capítulo. Estas claves son de utilidad para el entrevistador en los casos en que tenga que hacer observaciones.

Deberá trazar una línea horizontal ( - ) en las claves donde no reporten gasto. Esta actividad la deberá ir realizando conforme vaya haciendo la entrevista, es decir, si usted pregunta por el gasto efectuado en algún concepto y le responden que no realizaron ninguno, en ese momento deberá trazar la línea horizontal sobre la clave del concepto. Si al ir realizando las preguntas en cada uno de los renglones le reportan gasto no cancele la clave.

### COLUMNA "EL MES PASADO ¿CUANTO GASTO POR?"

El objetivo de esta columna es registrar las erogaciones (gastos) financieras y de capital monetarias realizadas durante el mes pasado al mes en que se realizará la entrevista.

Anotará en esta columna correspondiente al mes pasado, el monto en nuevos pesos y centavos, de las erogaciones efectuadas en cada uno de los conceptos enlistados.

Tenga especial cuidado en obtener la información con suficiente exactitud, ya que posteriormente le será de suma importancia.

### COLUMNA "¿CUALES FUERON SUS GASTOS DURANTE LOS MESES DE?"

La finalidad de esta columna es registrar el monto de los gastos efectuados durante los 5 meses anteriores al mes pasado en que se realizará la entrevista.

Antes de captar la información para este capítulo deberá llenar previamente las casillas de la columna "¿Cuáles fueron sus gastos durante los meses de...?" con el nombre y el número del mes calendario que le corresponda, de acuerdo a la fecha en que aplique la entrevista.

Por ejemplo: Si realiza la entrevista a partir del 18 de marzo, los seis meses anteriores serán.

| El mes pasado<br>¿Cuánto gasto<br>por? |   |   | ¿CUALES FUERON SUS GASTOS DURANTE LOS MESES DE ? |   |   |           |   |   |           |   |   |         |   |   |            |   |   |
|----------------------------------------|---|---|--------------------------------------------------|---|---|-----------|---|---|-----------|---|---|---------|---|---|------------|---|---|
| Febrero                                | 0 | 2 | Enero                                            | 0 | 1 | Diciembre | 1 | 2 | Noviembre | 1 | 1 | Octubre | 1 | 0 | Septiembre | 0 | 9 |

A diferencia de los demás formatos del período semestral, para este capítulo el formato se diseñó para registrar las erogaciones financieras y de capital, ocurridas durante cada uno de los seis meses anteriores al mes de la entrevista, de tal manera que registrará en esta columna el monto en pesos y centavos de las erogaciones efectuadas en cada uno de los conceptos enlistados, correspondientes a cada uno de los 5 meses anteriores al mes pasado en que se realizará la entrevista.

Finalmente efectuará la suma de cada una de las columnas y el resultado lo anotará en las casillas correspondientes al renglón "Total del Hogar" clave Q901.

Es importante que las operaciones las realice correctamente, ya que la cantidad registrada en el total del mes pasado la utilizará para el balance final de ingresos y gastos totales del hogar.

### GASTOS REALIZADOS CON TARJETA DE CREDITO BANCARIA O COMERCIAL

La información que se registre en esta pregunta tiene como objetivo determinar en que medida los hogares se auxilian del financiamiento que les ofrece la tarjeta de crédito para adquirir bienes determinados que representan un incremento al patrimonio familiar.

ENTREVISTADOR: Al final del formato se encuentra la pregunta referente a la tarjeta de crédito la cual deberá aplicar de la siguiente manera.

Usted preguntará "¿Pagó usted o alguno de los miembros del hogar alguno (s) de estos conceptos con tarjeta de crédito bancaria o comercial?"

Si le contestan que SI (1) cruce el recuadro que corresponde a esta opción y pregunte "¿Cuánto pagó?" anote la cantidad en la casilla indicada.

Tenga especial cuidado en ubicar la información en la columna correcta, ya que en este período la pregunta se aplica tanto para el semestre como para el mes pasado.

Si la respuesta es la opción (2) No la utilizó o la opción (3) No tiene, cruce el recuadro correspondiente de la opción indicada.

Deberá tener especial cuidado en no confundir la tarjeta de crédito con la tarjeta de inversión o de ahorro, ya que ésta última no representa un financiamiento, y para poder hacer utilidad de ella es necesario que la persona tenga dinero ahorrado.

Cuando se realicen retiros en efectivo a través de tarjeta de crédito y con este dinero se adquieran determinados bienes, este gasto no lo deberá considerar como realizado con tarjeta de crédito, sino como gasto en efectivo en cada uno de los conceptos en los cuales se haya utilizado este dinero y el retiro en efectivo se captará en el capítulo 20 en el renglón P039 del inciso G.

Si en este Capítulo no se reportó gasto alguno entonces no deberá aplicar esta pregunta, de tal manera que quedará en blanco.

## **INSTRUCCIONES ESPECIFICAS POR CAPITULO 19 "EROGACIONES FINANCIERAS Y DE CAPITAL"**

### **REGLON Q001 "DEPOSITO EN CUENTA DE AHORROS, TANDAS, CAJAS DE AHORRO, ETC."**

En relación a depósitos en cuentas de ahorros, se incluirán los que se realizan en cuentas bancarias así como los ahorros que se guardan en casa (en alcancías, "bajo el colchón", etc.). Recuerde que los gastos por tandas para adquirir bienes y servicios no se considerarán en este renglón.

Si algún miembro del hogar reporta cambio de moneda nacional por dólares o realiza la compra de estos últimos y los deposita en una cuenta de ahorros o los guarda en casa, consideraría esta información en este renglón, pero si por el contrario realiza estas acciones con la finalidad de adquirir bienes y/o servicios no registrará esta información en dicho renglón.

No incluya en este renglón ni en este capítulo el dinero que se utiliza para invertir o reinvertir en un negocio propiedad del hogar.

### **REGLON Q002 "PRESTAMOS A TERCEROS"**

Captará en este renglón la cantidad de dinero utilizado para prestar a personas que no son miembros del hogar.

### **REGLON Q003 "PAGOS A TARJETA DE CREDITO BANCARIA O COMERCIAL (INCLUYE INTERESES)"**

Tenga especial cuidado cuando pregunte por esta variable, ya que aquí registrará el gasto efectuado por el hogar, por este concepto sin diferenciar si las tarjetas son bancarias o comerciales, o de uno o más miembros del hogar. Incluye los intereses y el pago por el uso de la tarjeta.

### **REGLON Q004 "PAGO DE DEUDAS A LA EMPRESA DONDE TRABAJAN Y/O A OTRAS PERSONAS O INSTITUCIONES (EXCLUYA CREDITOS HIPOTECARIOS)"**

Registrará el desembolso monetario utilizado por los miembros del hogar como pago de las deudas contraídas con alguna persona que no pertenece al hogar, o con instituciones como la empresa donde laboran, casas de empeño o monte de piedad, etc.

El refrendo de boletas de empeño, se registrará también en este renglón.

Recuerde que si el préstamo fue por parte de la empresa y le realizan el descuento de sus pagos directamente en la nómina, cuando reporte sus ingresos netos deberá sumar dicho descuento a los ingresos netos y en este capítulo reportar el monto de la cantidad descontada.

### **REGLON Q005 "COMPRA DE MONEDAS NACIONALES O EXTRANJERAS, METALES PRECIOSOS, ALHAJAS, OBRAS DE ARTE, ETC."**

Captará los desembolsos en dinero efectuados por los miembros del hogar, por la compra de monedas nacionales o extranjeras, que no están en circulación normalmente y cuyo valor difiere de las monedas de uso normal, (centenarios, onza de oro, onza troy, etc.)

También incluirá en este renglón la adquisición de metales y piedras preciosas (oro, plata, diamantes, etc.), alhajas, obras de arte (pinturas, esculturas, etc.).

### **REGLON Q006 "SEGURO DE VIDA CAPITALIZABLE"**

Registrará la cantidad de dinero utilizado para pagar las primas de seguros de vida de los miembros del hogar

Este seguro de vida es voluntario y puede contratarse en compañías aseguradoras o adquirirse a través de la empresa donde labora (n) algún (os) miembro (s) del hogar.

Recuerde que la característica fundamental del Seguro de Vida que se registra en esta variable es que si es capitalizable, es decir, que el dinero que se invierte para cubrir la prima es acumulable y representa una fuente de ahorro para el hogar.

### **REGLON Q008 "COMPRA DE CASAS, CONDOMINIOS, LOCALES O TERRENOS QUE NO HABITE EL HOGAR"**

Registrará la cantidad de dinero utilizado en la adquisición de casas, condominios, locales o terrenos que no habita el hogar, independientemente que hayan sido adquiridos con fines lucrativos o de negocio. Incluye el (los) pago (s) de enganche (s) y las mensualidades correspondientes para la adquisición de estos bienes inmuebles o pago de escrituras.

También incluirá el gasto por concepto de notario público para la escrituración de la vivienda, indicando la situación en observaciones.

Este procedimiento se aplicará independientemente de que la contratación del servicio haya sido efectuada directamente por el informante. Únicamente en este caso se incluirá el gasto de notario.

Si el servicio es contratado con otro fin este gasto se registrará en la clave N001 "Servicios Profesionales" del capítulo 18.

#### **REGLON Q009 "COMPRA DE TERRENOS, CASAS O CONDOMINIOS QUE HABITA EL HOGAR"**

Registrará el gasto efectuado en la adquisición de terrenos, casas o condominios que sí habita el hogar. Incluye el enganche que se haya proporcionado por dicha adquisición, o en su caso el gasto total si se hubiese cubierto de contado, también se captan los gastos generados por escrituración.

Recuerde que si la vivienda se adquirió a través de un crédito hipotecario, los pagos que se realicen mensualmente se registrarán en el capítulo 11 en la clave G002 "cuota pagada"

También incluirá el gasto por concepto de notario público para la escrituración de la vivienda, indicando la situación en observaciones.

Este procedimiento se aplicará independientemente de que la contratación del servicio haya sido efectuada directamente por el informante. Únicamente en este caso se incluirá el gasto de notario.

Si el servicio es contratado con otro fin este gasto se incluirá en la clave N001 "Servicios Profesionales" del capítulo 18.

#### **REGLON Q010 "PAGO DE HIPOTECAS DE BIENES INMUEBLES: CASAS, LOCALES, TERRENOS, ETC."**

Captará el gasto efectuado para cubrir adeudos por bienes inmuebles hipotecados como, casas, terrenos, locales, edificios, etc., que forman parte del patrimonio del hogar o son propiedad del mismo. Independientemente del destino o uso que le dio al dinero (para el hogar o para el negocio) deberá incluirlo en este renglón, pero deberá indicar en observaciones la situación que se presente.

#### **REGLON Q011 "OTRAS EROGACIONES NO CONSIDERADAS EN LAS PREGUNTAS ANTERIORES, (ESPECIFIQUE)"**

Captar el gasto efectuado en la adquisición de bienes no considerados en los renglones anteriores tales como: vehículos de colección, caballos pura sangre, etc.

#### **REGLON Q012 "COMPRA DE MAQUINARIA, EQUIPO, ANIMALES DESTINADOS A LA REPRODUCCION, ETC. UTILIZADOS EN NEGOCIOS PROPIEDAD DEL HOGAR"**

Registrará la cantidad de dinero utilizado en la compra de maquinaria, equipo y animales para el negocio propiedad del hogar, así como a los gastos generados en instalaciones de nueva creación.

La compra de maquinaria y equipo incluye la adquisición de máquinas, aparatos y mobiliario nuevos o usados que se utilizan en el desarrollo de las actividades del negocio, por ejemplo, un tractor, una caja registradora, un refrigerador de carnes frías, etc.

La compra de vehículos para el negocio incluye la adquisición de automóviles, camiones, camionetas, motocicletas, bicicletas, triciclos, lanchas, etc., que se utilizan en el desarrollo de las actividades del negocio.

En la compra de animales se incluye únicamente la adquisición de animales destinados a la reproducción, es decir, aquellos animales que representan una inversión de capital, que amplían el patrimonio del hogar, por ejemplo, los sementales que son utilizados para la reproducción de la especie o para mayor producción del negocio; una vaca que es adquirida para incrementar la producción de leche, etc.

La compra de animales para engorda destinados para la venta o el consumo familiar, se registrarán en el formato de Negocios Pecuarios correspondiente.

Los gastos generados en instalaciones de nueva creación para el negocio, representan una inversión de capital para el hogar, porque coadyuvan en su mejoramiento y esto se refleja en su producción, ejemplos de éstas son, pozo profundo para riego, bordo u olla de agua, instalaciones especiales para ordeña, baño garrapaticida, nave para aves, etc.

#### **REGLON Q013 "BALANCE NEGATIVO EN NEGOCIOS PROPIEDAD DEL HOGAR NO AGROPECUARIOS Y AGROPECUARIOS"**

Únicamente registrará información en este renglón si se presenta el caso de que algún (os) miembro (s) del hogar trabaje (n) en un (os) negocio (s) propiedad del hogar y al efectuar el balance de sus ganancias resulten negativas.

Estos casos deberán venir con observaciones que permitan comprender tales situaciones y estar avalados por el jefe de grupo, esto con la finalidad de evitar omisión o error en el registro de la información.

Las instrucciones precisas para estos casos se dan a conocer en el capítulo 20 "Ingresos Netos", de tal manera que para registrar información en este renglón, no pregunte al informante.

**REGLON Q014 "COMPRA DE VALORES: CEDULAS, ACCIONES Y BONOS."**

Registrará la cantidad de dinero utilizado en la compra de títulos representativos de participación en el capital de una compañía (acciones), deudas contraídas (bono), cantidades prestadas (cédulas).

**REGLON Q015 "COMPRA DE MARCAS, PATENTES Y DERECHOS DE AUTOR".**

Anotará los gastos efectuados por algún miembro del hogar por la adquisición de derechos para vender, reproducir o explotar la obra de una persona que no forma parte del hogar. También se incluye la compra del registro de inventos.

De los siguientes conceptos ¿Cuánto gastó durante los últimos seis meses?

Pagó usted o alguno de los miembros del hogar alguno(s) de estos artículos con tarjeta de crédito bancaria o comercial

|               |   |
|---------------|---|
| Si            | 1 |
| No la utilizó | 2 |
| No tiene      | 3 |

¿Cuánto pagó?

|      |            |          |
|------|------------|----------|
| T024 | MES PASADO | SEMESTRE |
|------|------------|----------|



## Autoconsumo, Pago en Especie y Regalos Mensual, Trimestral, Semestral y Erogaciones Financieras y de Capital y Gasto en Regalos a Personas No Miembros del Hogar.

El objetivo de esta sección, es captar la información que se requiere para el formato de autoconsumo, pago en especie y regalos que le corresponde a cada período de referencia.

Este formato se encuentra al final de los capítulos que corresponden al gasto mensual, trimestral y semestral. También se incluye un formato independiente específicamente para el capítulo 19 "Erogaciones Financieras y de Capital".

Dicho formato se encuentra constituido por tres secciones (autoconsumo, pago en especie y regalos) y un recuadro referente al gasto en regalos que hicieron los miembros del hogar a personas que no son miembros del mismo. Así como una pregunta sobre gastos, en regalos a no miembros del hogar, realizados con tarjeta de crédito.

- **AUTOCONSUMO**
- **PAGO EN ESPECIE**
- **REGALOS**

El autoconsumo, el pago en especie y los regalos, sin duda constituyen para la **ENIGH**, el gasto no monetario, a continuación se especifican sus conceptos.

### AUTOCONSUMO

Estimación realizada por los miembros del hogar, con base al valor en el mercado a precio de menudeo de los productos para su consumo final y privado, que ellos mismos procesaron, de los productos que tomaron de su negocio comercial y de los servicios que recibieron de algún miembro del mismo hogar, cuya actividad económica fue precisamente proporcionar algún tipo de servicio.

#### EJEMPLOS:

- Un informante menciona que durante el mes pasado, tomaron de su negocio que es una papelería, dos cuadernos profesionales y un pliego de papel, al verificar el capítulo 4 "Condición de Actividad..." comprobamos que uno de los miembros del hogar cuenta con un negocio dedicado a la comercialización de artículos de papelería, de tal manera que el valor a precios de consumo final de estos productos se deberá considerar en la sección de autoconsumo que corresponde al gasto mensual.
- Un informante indica que en el mes de enero tomaron de su negocio, que es una tienda de ropa, dos camisas para hombre y un pantalón de mezclilla para mujer. Al verificar en capítulo 4 "Condición de Actividad..." comprobamos que uno de los miembros del hogar, cuenta con un negocio dedicado a la venta de ropa. De tal manera que la estimación a precios de consumo final del valor de estos productos se deberá considerar en la sección de autoconsumo que corresponde al gasto trimestral.
- Un informante reporta que en el mes de octubre reparó la lavadora que es de su esposa, al verificar en capítulo 4 "Condición de actividad..." comprobamos que el jefe del hogar tiene un negocio dedicado a la reparación y mantenimiento de aparatos electrodomésticos; en este caso la estimación a precios de consumo final del valor de este servicio deberá ser considerada en la sección de autoconsumo del gasto semestral.

Es importante mencionar que para el caso del autoconsumo reportado en las secciones del período trimestral y semestral, no necesariamente deberá de coincidir con la condición de actividad reportada en el capítulo 4, ya que el período de referencia de estas secciones es diferente con relación al capítulo 4, es decir, si los productos o servicios que autoconsumió el hogar durante el trimestre o semestre anterior a la entrevista no corresponden a la actividad económica que realizó durante el mes pasado (ya no cuenta con el negocio) de cualquier manera deberá registrar esta información en la sección de autoconsumo en el período de referencia correspondiente y aclarar esta situación en el espacio de observaciones.

## EJEMPLO:

- Un informante reporta que en el mes de diciembre tomaron de su negocio, el cual era una farmacia, jeringas, alcohol y medicamentos recetados por el médico, al verificar en Capítulo 4 "Condición de actividad..." nos encontramos con que el jefe del hogar no cuenta con un negocio dedicado a la comercialización de productos farmacéuticos si no que el mes pasado él trabajó en una institución de gobierno porque la farmacia la vendió en el mes de enero, pero en el mes de diciembre él tenía el negocio de la farmacia, de tal manera que la estimación a precios de consumo final de estos productos si se deberá considerar en la sección de autoconsumo del gasto trimestral.

Entrevistador: Si se le presentará este caso siempre deberá aclarar esta situación en el espacio de observaciones.

Cabe aclarar que para el formato de autoconsumo, pago en especie y regalos que corresponde al Capítulo 19 "Erogaciones financieras y de capital", se consideran los mismos criterios que se han establecido, por ejemplo:

Un informante indica que durante el mes de referencia, reparó en el taller de su negocio la cadena de oro de su hija de 10 años, al verificar en capítulo 4 "Condición de Actividad..." comprobamos que efectivamente cuenta con un negocio dedicado a la venta y reparación de joyas, de tal forma que la estimación a precios de consumo final del valor de este servicio se deberá considerar en la sección de autoconsumo del capítulo 19.

## PAGO EN ESPECIE

Estimación realizada por los miembros del hogar, con base al valor en el mercado a precio de menudeo, de los productos y servicios de consumo final y privado que recibe una persona cubriendo parte o el total del pago por su trabajo, a continuación se presentan las situaciones siguientes:

- Se consignará como pago en especie el ingreso de los empleados (agropecuarios y no agropecuarios) que no es recibido en dinero, sino a la entrega de productos.

Por ejemplo: El informante indica que trabaja en una tienda de abarrotes y que su pago semanal consiste únicamente en productos que se venden en este establecimiento, de tal manera, que durante el mes de referencia los productos que recibió como pago fueron alimentos enlatados, jabones de tocador, papel de baño y pasta dental, tomando en cuenta que estos tres últimos productos se encuentran en el capítulo 8 del gasto mensual se deberán considerar en la sección de pago en especie mensual.

NOTA: Los alimentos enlatados que recibió como pago por su trabajo, durante el mes pasado no se registran en ninguna sección del cuestionario, sólo si los siguiera recibiendo durante la semana del levantamiento, entonces sí los registrará en la sección del no monetario semanal.

- De igual manera se consigna como pago en especie a los ingresos de los trabajadores (agropecuarios y no agropecuarios) que no son recibidos en dinero, sino por medio de prestaciones sociales tales como: vales canjeables, servicios médicos, becas, capacitación o cursos por parte del trabajo, para el trabajador o para los beneficiarios del mismo.

Por ejemplo: Si algún miembro le reporta consultas médicas o medicamentos obtenidos a través del IMSS, ISSSTE o Servicios médicos particulares, etc., por parte del trabajo, haga las observaciones indicadas y registre el valor a precios de consumo final de estos servicios o productos en la sección de pago en especie trimestral.

Es importante aclarar que en el caso del servicio médico proveniente del trabajo, como prestación social, en algunos casos es otorgado también para los beneficiarios del trabajador, por ejemplo, cuando la esposa o los hijos u otros dependientes del trabajador gozan también de esta prestación, de tal manera que independientemente de quien haya recibido el servicio, se le anota como pago en especie a la persona que trabaja ya que es a ella a quien se le otorga como prestación por parte de su trabajo.

- También es importante aclarar que si durante los seis meses anteriores al mes en que se realizará la entrevista, algún miembro del hogar recibió vales canjeables en el trabajo y estos los cambió por dinero, se registrará esta cantidad en la clave P008 del capítulo 20 "Ingresos netos del hogar".
- Así mismo se consigna como pago en especie el ingreso de los trabajadores por cuenta propia o patrones propietarios de un negocio que efectúan un trabajo y para cubrir parte o el total de dicho trabajo, reciben productos y/o servicios como pago.

## EJEMPLOS

- El informante indica que se dedica a realizar trabajos de albañilería y que durante el mes de referencia trabajó con una señora levantando las bardas de su casa. El pago que recibió para cubrir el total de su trabajo fue una grabadora y ropa. De tal manera que la estimación a precios de consumo final del valor de la ropa se consignará en la sección de pago en especie del gasto trimestral y la estimación a precios del consumo final, del valor de la grabadora se consignará en la sección de pago en especie del gasto semestral.
- Un informante indica que durante el mes de referencia realizó un trabajo de plomería en la casa de un doctor y que el pago que recibió por su trabajo fué precisamente una consulta médica y medicamentos que le proporcionó el doctor, de tal manera que la estimación a precios de consumo final del valor de este servicio y de las medicinas se deberá captar en la sección de pago en especie del gasto trimestral, cabe aclarar que cuando el pago que se realiza por algún trabajo se refiere a algún servicio, la persona que paga se debe dedicar a esta actividad económica.
- Para el formato de Autoconsumo, Pago en especie y Regalos del capítulo 19 "Erogaciones Financieras y de Capital". Un informante menciona que durante los meses de diciembre y enero, trabajó como peón de campo en sembradíos de alfalfa, el trato que hizo con el dueño de las tierras fué que no le pagaría hasta finalizar el mes de febrero y la paga sería un semental porcino, de tal forma que la estimación a precios de consumo final del valor del semental deberá de ser considerado en esta sección en el formato que corresponde al capítulo 19.

Para el caso del pago en especie reportado en las secciones del período trimestral y semestral, no necesariamente deberá de coincidir con la condición de actividad reportada en el capítulo 4, ya que en el período de referencia de estas secciones es diferente con relación al capítulo 4, es decir, si los productos o servicios que recibieron durante el trimestre o semestre anterior al mes en que se realiza la entrevista no corresponden a la actividad económica que realizó durante el mes pasado, de cualquier manera deberá registrar esta información en las secciones de pago en especie en el período de referencia correspondiente, y aclarar esta situación en el espacio de observaciones.

## REGALOS

Estimación realizada por los miembros del hogar, con base al valor en el mercado a precio de menudeo de los productos y servicios para su consumo final y privado, que fueron recibidos como regalo de personas que no eran miembros del hogar.

También se consideran como regalo las becas (no en dinero), que son proporcionadas por instituciones privadas, en cualquiera de los niveles de la educación formal.

Para el caso específico del capítulo 14 "Cuidados de la Salud", se consideran como regalos aquellos artículos y/o servicios que se recibieron cuando:

- Algún (os) miembro (s) del hogar cuenten con el servicio médico del IMSS, porque un familiar o amigo no miembro del hogar, lo (s) tiene registrado (s) como beneficiario (s).
- Cuando algún (os) miembro (s) del hogar cuente (n) con el servicio médico del IMSS, porque algún familiar o amigo no miembro del hogar, cuenta con un negocio y lo (s) tiene registrado (s) en la nómina, sin que esta persona cubra el pago de las cuotas por estar afiliado al IMSS.
- Cuando algún miembro del hogar es pensionado o jubilado y el o los demás miembros del hogar reciben los artículos y servicios médicos sin costo por parte de una institución pública, ya que aún conservan la prestación social.
- Cuando algún miembro del hogar es desempleado y el o los demás miembros del hogar reciben los artículos y servicios médicos sin costo por parte de una institución pública, ya que aún conservan la prestación social de su último empleo.
- Los productos y/o servicios que sean proporcionados por una persona no miembro del hogar.
- Cuando el miembro del hogar que contaba con la prestación social ya falleció pero los demás miembros del hogar siguen recibiendo los artículos y servicios médicos sin costo alguno

No se consideran como regalos:

- Aquellos artículos y/o servicios médicos recibidos gratuitamente por una institución pública (ISSSTE, IMSS, SEDENA, SECMAR, PEMEX, SSA, DIF, etc.)

- Cuando el (los) miembro (s) del hogar reciban los artículos y/o servicios por parte del IMSS, pero porque ellos pagan su cuota voluntaria.

Para el caso del capítulo 19 "Erogaciones financieras y de capital", se excluyen las herencias, dotes, legados, que recibieron los miembros del hogar en dinero, de la sección de regalos ya que estos se captan en el capítulo 20 "Ingresos Netos del Hogar" inciso G "Percepciones financieras y de capital".

EJEMPLO: (Para el formato de Autoconsumo, pago en especie y Regalos del capítulo 19).

- Un informante indica que durante el período de referencia su mamá que vive fuera de la ciudad de México, le entregó los documentos del terreno que le cede y que la acredita como dueña, en este sentido la estimación a precios de consumo final del valor del terreno que le es regalado, se incluye en esta sección, en el formato que le corresponde al capítulo 19.

## INSTRUCCIONES DE LLENADO

Tenga especial cuidado en elegir al informante adecuado, recuerde que tendrá que ser una persona mayor de 15 años, que sepa leer y escribir y sobre todo que conozca la información de estas secciones.

Para cada sección de este formato se deberá preguntar, "de los artículos... (mencione los bienes y servicios que corresponde al período de gasto)... ¿Tomaron alguno de su propia producción o negocio...? ¿Recibieron alguno como pago por su trabajo?...¿Recibieron alguno como regalo?" Formúle la pregunta de acuerdo a la sección que esté preguntando.

En cada una de ellas cruce una opción, "Si" ó "No", cuando la respuesta sea afirmativa enliste los artículos y servicios, si le contesta que "No" pase a la siguiente sección.

### COLUMNA "CONCEPTO"

Esta columna tiene como objetivo captar el nombre de los artículos y/o servicios que los miembros del hogar hayan autoconsumido, o bien que recibieron como pago en especie o como regalo.

Si la información se refiere a servicios de educación por medio de una beca otorgada por alguna institución privada, registrará el nombre del nivel educativo por ejemplo: educación primaria.

Entrevistador: Usted anotará en esta columna, en cada una de las secciones el nombre de los artículos o servicios señalados por el informante.

### COLUMNA "CANTIDAD, UNIDAD Y PRECIO ESTIMADO"

El objetivo de esta columna es captar el número de unidades por artículo y/o servicio, su forma de presentación la estimación a precios de consumo final de cada uno de ellos.

Anote la cantidad, unidad y el precio estimado por unidad que le reporte el informante. Las unidades que se empleen para expresar las cantidades son indiferentes, es decir no es necesario hacer conversiones, en este sentido usted podrá registrar kilogramos, litros, piezas, cajas, paquetes, servicios, etc. dependiendo del artículo o servicio que se trate.

La estimación del precio por unidad será la estimación a precio de consumo final. Para que pueda obtener el precio unitario de cada artículo o servicio a precio de consumo final dirija la pregunta al informante de la siguiente manera: "¿Cuánto cree usted que hubiera pagado por este... si lo hubiera comprado en alguna tienda, en el mercado... ?; adecue la pregunta para el caso de servicios.

### COLUMNA "CLAVE"

Esta columna tiene como objetivo identificar los artículos o servicios registrados en la sección de autoconsumo, pago en especie y regalos.

Esta columna la llenará fuera de la entrevista, ya que tendrá que identificar las claves que corresponden a los artículos o servicios referidos al período mensual, trimestral y/o semestral.

Si la información se refiere a un servicio educativo proporcionado por una beca para el hijo del trabajador (pago en especie) o si fue otorgada en especie por parte de una institución privada. Deje en blanco las casillas que corresponden a la clave ya que será responsabilidad del crítico codificador el llenado de la misma.

## COLUMNA "GASTO ESTIMADO"

Esta columna tiene como objetivo captar la cantidad total de las estimaciones hechas por el informante en los productos reportados en cada una de las secciones del no monetario.

Usted anotará en esta columna por renglón, la cantidad total que resulte de la suma de los precios estimados por unidad reportados por el informante en la columna de "cantidad, unidad y precio". Si la información se refiere a un sólo producto y por lo tanto solo tiene la estimación de un producto, entonces, únicamente transcribirá la cantidad estimada a esta columna.

## COLUMNA "NOMBRE" Y "NUMERO DE RENGLON DE LA H.R.B."

Estas dos columnas las deberá llenar cuando le hayan reportado información en el apartado de pago en especie.

Anote el nombre y el número de renglón del miembro de hogar que recibió el pago en especie como pago por su trabajo, independientemente de que se trate de un servicio y éste, lo reciba otro miembro del hogar.

NOTA: Recuerde que aquellos artículos y/o servicios para el cuidado de la salud que recibió el hogar como un regalo o como pago en especie, los debió registrar en el capítulo 14 con la leyenda "Sin Gasto".

## RECUADRO: GASTO EN REGALOS A PERSONAS QUE NO SON MIEMBROS DEL HOGAR, MENSUAL, TRIMESTRAL Y SEMESTRAL.

Este recuadro tiene como objetivo captar el gasto efectuado en regalos que hicieron los miembros del hogar a personas que no son miembros del mismo, durante el mes, trimestre y semestre anterior al mes en que se realizará la entrevista.

Una vez que aplicó las preguntas referentes al autoconsumo, al pago en especie y los regalos en cada uno de los períodos de referencia realice la siguiente pregunta: Si le regalaron a personas que no son miembros del hogar algún (os) artículos (s) o servicio (s) de los anteriormente mencionados ¿Cuánto gastaron durante el mes pasado?

Si la respuesta a esta pregunta es afirmativa, entonces pregunte: ¿Cuánto gastaron durante el mes pasado?, y anote el gasto en las casillas que corresponden a la clave T903 del período mensual, en T907 mensual para el período trimestral, T908 mensual para el período de gasto semestral y en T909 mensual para la sección de erogaciones financieras y de capital del período de gasto semestral.

Únicamente en los formatos correspondientes al trimestre y semestre formule la siguiente pregunta: "Si regalaron a personas que no son miembros de su hogar algún (os) artículo (s) de los anteriormente mencionados ¿Cuánto gastaron durante el trimestre...semestre...pasado?". Registre el gasto en las casillas de las claves T907, T908 y T909 trimestral, semestral y en la sección de Erogaciones Financieras y de Capital respectivamente.

**Gastos en regalos a no miembros del hogar realizados con tarjeta de crédito bancaria o comercial.** Si la respuesta en el recuadro de "Regalos a personas que no son miembros del hogar", es afirmativa en los diversos períodos de referencia, realice la pregunta sobre la tarjeta de crédito.

"De los artículos que compró en este mes..., trimestre..., semestre..., para regalar ¿Pagó alguno (s) con tarjeta de crédito bancaria o de casa comercial?".

Si la respuesta a esta pregunta es afirmativa en el período mensual, deberá cruzar la opción 1 "Si" y anotar la cantidad reportada en las casillas de la clave T011. Si la respuesta es la opción 2 "No", entonces precise si se refiere a que no la utilizó o es que no la tiene y cruce la opción indicada.

Si la respuesta a esta pregunta es afirmativa en el período trimestral y semestral deberá cruzar la opción 1 "Si" y anotar la cantidad reportada en las casillas que de la clave T015 del período trimestral y para el período de gasto semestral en las casillas que corresponden a la clave T020 y T022 para la sección de Erogaciones Financieras y de Capital.

Para el período trimestral y semestral, también nos interesa registrar el gasto que se haya cubierto con tarjeta de crédito durante el mes pasado. Por lo tanto si alguno de los miembros del hogar realizó este gasto con tarjeta de crédito durante el mes pasado, registre este dato en las claves T023 mensual, para el período de gasto trimestral, T024 mensual para el período de gasto semestral y T025 mensual para la sección de Erogaciones Financieras y de Capital semestral.

Por otra parte si la respuesta es "No", es decir, que no realizó el pago de estos gastos con tarjeta de crédito bancaria o comercial durante el mes pasado, entonces precise si se refiere a que no la utilizó o es que no la tiene y cruce la opción indicada.

## CONSUMO

El consumo de leña y hierbas medicinales proveniente de la recolección forestal y de flora se define de la siguiente manera: Es el valor estimado a precios de consumo final de los productos (leña y hierbas medicinales) provenientes de la recolección para el consumo del hogar, siempre y cuando no provenga de la actividad económica, es decir que esta se realice con fines recreativos o de esparcimiento.

Entrevistador: Las instrucciones de llenado para esta sección son las mismas que se establecen para el autoconsumo, el pago en especie y los regalos.

Como puede observar en los formatos destinados al autoconsumo, al pago en especie y los regalos, se incluyó después del recuadro de regalos una sección para captar “El consumo de leña proveniente de la recolección forestal” en el período mensual; de igual forma en el formato correspondiente al período trimestral después del recuadro de regalos se incluyó una sección para captar “El consumo de hierbas medicinales proveniente de la recolección de flora” el criterio que se establece para considerar la recolección de estos productos en esta sección, se refiere a que no debe provenir de la actividad económica de los miembros del hogar, es decir, deberá de realizarse con fines recreativos o de esparcimiento, en este sentido es importante que tenga claro y no confunda la información que se captará en esta sección con los apartados que constituyen el Gasto Corriente No Monetario.

AUTOCONSUMO, PAGO EN ESPECIE Y REGALOS MENSUAL

| CONCEPTO<br>(especifique) | CANTIDAD, UNIDAD Y PRECIO ESTIMADO | CLAVE | CODI-<br>GO | GASTO MENSUAL<br>ESTIMADO |          |
|---------------------------|------------------------------------|-------|-------------|---------------------------|----------|
|                           |                                    |       |             | Pesos                     | Centavos |

1) AUTOCONSUMO  
¿De los artículos de limpieza y cuidados de la casa, cuidados personales, educación, cultura, recreación, comunicación, servicios para vehículos y vivienda...  
... utilizarán alguno(s) de su propia producción o tomó de su negocio. ☒ (Si) enliste      ☐ (No) pase a 2

|                 |                         |               |   |               |
|-----------------|-------------------------|---------------|---|---------------|
| Detergente      | 3 Kilos      \$36.00    | C   0   0   1 | 1 | 3   6   0   0 |
| Papel Sanitario | 2 Paquetes      \$12.00 | C   0   0   5 | 1 | 1   2   0   0 |
| Servilletas     | 1 Paquete      \$36.00  | C   0   0   6 | 1 | 6   0   0     |
|                 |                         |               | 1 |               |
|                 |                         |               | 1 |               |
|                 |                         |               | 1 |               |
|                 |                         |               | 1 |               |
|                 |                         |               | 1 |               |
|                 |                         |               | 1 |               |
|                 |                         |               | 1 |               |
|                 |                         |               | 1 |               |
|                 |                         |               | 1 |               |
|                 |                         |               | 1 |               |
|                 |                         |               | 1 |               |
|                 |                         |               | 1 |               |
|                 |                         |               | 1 |               |
|                 |                         |               | 1 |               |
|                 |                         |               | 1 |               |

TOTAL A000 | | | 5 | 4 | 0 | 0



## AUTOCONSUMO, PAGO EN ESPECIE Y REGALOS MENSUAL

| CONCEPTO<br>(especifique) | CANTIDAD, UNIDAD Y PRECIO ESTIMADO | CLAVE | CODIGO | GASTO MENSUAL<br>ESTIMADO<br>Pesos Centavos | NOMBRE | NUMERO DE<br>REGLON DE<br>LA HRB |
|---------------------------|------------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|--------|----------------------------------|
|---------------------------|------------------------------------|-------|--------|---------------------------------------------|--------|----------------------------------|

### 2) PAGO EN ESPECIE

... recibieron alguno(s) como pago por su trabajo?

(☒) enliste (No) pase a 3

|                    |                     |               |   |                   |           |       |
|--------------------|---------------------|---------------|---|-------------------|-----------|-------|
| Educación Primaria | 1 Servicio \$200.00 | E   0   0   2 | 2 | 2   0   0   0   0 | Alejandro | 0   1 |
|                    |                     |               | 2 |                   |           |       |
|                    |                     |               | 2 |                   |           |       |
|                    |                     |               | 2 |                   |           |       |
|                    |                     |               | 2 |                   |           |       |
|                    |                     |               | 2 |                   |           |       |
|                    |                     |               | 2 |                   |           |       |
|                    |                     |               | 2 |                   |           |       |
|                    |                     |               | 2 |                   |           |       |
|                    |                     |               | 2 |                   |           |       |
|                    |                     |               | 2 |                   |           |       |
|                    |                     |               | 2 |                   |           |       |
|                    |                     |               | 2 |                   |           |       |

TOTAL P000 | | | 2 | 0 | 0 | 0 | 0

### 3) REGALOS

... recibieron alguno(s) como regalo de personas que no son miembros del hogar ?

(☒) enliste (No) pase a la siguiente pregunta.

|               |                     |               |   |               |
|---------------|---------------------|---------------|---|---------------|
| Corte de pelo | 1 Servicio \$ 18.00 | D   0   2   0 | 3 | 1   8   0   0 |
|               |                     |               | 3 |               |
|               |                     |               | 3 |               |
|               |                     |               | 3 |               |
|               |                     |               | 3 |               |
|               |                     |               | 3 |               |

#### GASTO EN REGALOS A PERSONAS QUE NO SON MIEMBROS DEL HOGAR

TOTAL R000 | | | 1 | 8 | 0 | 0

Si regalaron a personas que no son miembros de su hogar algún(os) Artículo(s) o servicios de los anteriormente mencionados ¿cuánto gastaron el mes pasado? (anote en T903 mensual)

T903 | | | | | | |

De los artículos que compró el mes pasado para regalar ¿Cuánto gastó con su tarjeta de crédito bancaria o comercial?

Si ☐ 1 ¿Cuánto pagó?  
No la utilizó ☐ 2  
No tiene ☒ 3

T011 | | | | | | |

AUTOCONSUMO, PAGO EN ESPECIE Y REGALOS TRIMESTRAL

| CONCEPTO<br>(especifique) | CANTIDAD, UNIDAD Y PRECIO ESTIMADO | CLAVE | CODI-<br>GO | GASTO TRIMESTRAL<br>ESTIMADO |          |
|---------------------------|------------------------------------|-------|-------------|------------------------------|----------|
|                           |                                    |       |             | Pesos                        | Centavos |

1) AUTOCONSUMO  
¿De los artículos y servicios de prendas de vestir, calzado y accesorios, cristalería, blancos y utensilios domésticos y cuidados de la salud...  
... utilizarán alguno(s) de su propia producción o tomó de su negocio. ( Si )enliste ( ~~No~~ )pase a 2

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  |  |  | 1 |  |
|  |  |  | 1 |  |
|  |  |  | 1 |  |
|  |  |  | 1 |  |
|  |  |  | 1 |  |
|  |  |  | 1 |  |
|  |  |  | 1 |  |
|  |  |  | 1 |  |
|  |  |  | 1 |  |
|  |  |  | 1 |  |
|  |  |  | 1 |  |
|  |  |  | 1 |  |
|  |  |  | 1 |  |
|  |  |  | 1 |  |
|  |  |  | 1 |  |
|  |  |  | 1 |  |
|  |  |  | 1 |  |
|  |  |  | 1 |  |

TOTAL A000

# AUTOCONSUMO, PAGO EN ESPECIE Y REGALOS TRIMESTRAL

| CONCEPTO<br>(especifique) | CANTIDAD, UNIDAD Y PRECIO ESTIMADO | CLAVE | COD-<br>GO | GASTO TRIMESTRAL<br>ESTIMADO<br>Pesos Centavos | NOMBRE | NUMERO DE<br>REGLON DE<br>LA HRB |
|---------------------------|------------------------------------|-------|------------|------------------------------------------------|--------|----------------------------------|
|---------------------------|------------------------------------|-------|------------|------------------------------------------------|--------|----------------------------------|

## 2) PAGO EN ESPECIE

... recibieron alguno(s) como pago por su trabajo? (X) enliste (No) pase a 3

|                 |                      |         |   |             |        |     |
|-----------------|----------------------|---------|---|-------------|--------|-----|
| Consulta medica | 1 Servicio \$ 100.00 | J 0 0 1 | 2 | 1 0 0 0 0 0 | Arturo | 0 1 |
|                 |                      |         | 2 |             |        |     |
|                 |                      |         | 2 |             |        |     |
|                 |                      |         | 2 |             |        |     |
|                 |                      |         | 2 |             |        |     |
|                 |                      |         | 2 |             |        |     |
|                 |                      |         | 2 |             |        |     |
|                 |                      |         | 2 |             |        |     |
|                 |                      |         | 2 |             |        |     |
|                 |                      |         | 2 |             |        |     |
|                 |                      |         | 2 |             |        |     |
|                 |                      |         | 2 |             |        |     |
|                 |                      |         | 2 |             |        |     |
|                 |                      |         | 2 |             |        |     |
|                 |                      |         | 2 |             |        |     |

TOTAL P000 1 0 0 0 0 0

## 3) REGALOS

... recibieron alguno(s) como regalo de personas que no son miembros del hogar ? ( Si ) enliste (No) pase a la siguiente pregunta.

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  |  |  | 3 |  |
|  |  |  | 3 |  |
|  |  |  | 3 |  |
|  |  |  | 3 |  |
|  |  |  | 3 |  |
|  |  |  | 3 |  |

TOTAL R000

## GASTO EN REGALOS A PERSONAS QUE NO SON MIEMBROS DEL HOGAR

Si regalaron a personas que no son miembros de su hogar algún(os) Artículo(s) o servicios de los anteriormente mencionados ¿cuánto gastaron el mes pasado? (anote en T907 mensual) y ¿cuánto gastaron durante el trimestre pasado? (anote en T904 trimestral)

De los artículos que compró este trimestre para regalar ¿Cuánto gastó con su tarjeta de crédito bancaria o comercial?

Si 1  
No la utilizó 2  
No tiene X

¿Cuánto pagó?

|      |         |  |
|------|---------|--|
| T907 | MENSUAL |  |
| T023 |         |  |

|      |            |  |
|------|------------|--|
| T904 | TRIMESTRAL |  |
| T015 |            |  |

## Capítulo 20. Ingresos Netos del Hogar

---

El objetivo de este capítulo es registrar los ingresos netos provenientes de cualquier fuente para cada uno de los miembros del hogar que hayan percibido durante los 6 meses anteriores al mes de levantamiento.

Estos ingresos pueden provenir de:

- Remuneraciones al trabajo
- Negocios propios
- Cooperativas
- Renta de la propiedad
- Transferencias
- Otros ingresos corrientes
- Percepciones financieras y de capital

### ESTRUCTURA DEL CAPITULO

El presente capítulo está conformado de la siguiente manera:

- En primer lugar se encuentran los formatos destinados a captar los ingresos netos de los miembros del hogar.
- En segundo lugar se ubican los formatos de los negocios propios de los hogares.
- En tercer lugar están las instrucciones para la captación de los ingresos.

La explicación de los criterios, conceptos e instrucciones de llenado de este capítulo se presentan de acuerdo al orden en que aparecen en el cuestionario.

### ESTRUCTURA E INSTRUCCIONES DE LLENADO DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A LA PRIMERA PARTE DEL CAPITULO 20 "INGRESOS NETOS DEL HOGAR"

El primer formato (las primeras 4 hojas) está destinado para registrar exclusivamente los ingresos del jefe o jefa presente del hogar, incluso cuando se encuentre temporalmente ausente (menos de tres meses de ausencia del hogar). Si el jefe o jefa percibe ingresos o no por más de un empleo se deberán utilizar tantos formatos como empleos diferentes haya realizado el mes pasado.

Si el jefe o jefa está presente y en capítulo 4 se clasificó como PEI y en el presente capítulo declaró no percibir ingresos en el período de referencia, o bien no haber trabajado en los 5 meses anteriores al mes pasado o se trata de un Jefe o Jefa Ausente, cancele el formato y no registre información para ningún otro miembro que no sea el Jefe o Jefa. Haga todas las observaciones pertinentes que justifiquen dicha cancelación.

Del segundo formato en adelante deberá registrar los ingresos de cada miembro del hogar con excepción de los que puedan ser utilizados para registrar ingresos del Jefe o Jefa del hogar.

Si los formatos destinados a captar los ingresos del resto de los miembros del hogar no le son suficientes, deberá solicitar a su jefe de grupo las copias que le sean necesarias, péguelas o engrápelas antes del concentrado de ingresos.

Cuando el perceptor de ingresos es una persona de 12 años o más, haga todo lo posible por preguntarle directamente sus ingresos ya que es de suma importancia que esta información se registre lo más preciso que se pueda.

Si el perceptor es menor de 12 años, solicite la información a sus padres, o a la persona responsable de él, en el caso de que el menor de edad trabaje solicítele directamente esta información.

Al igual que el jefe o jefa del hogar, cada uno de los miembros del hogar de 12 años y más pudo haber realizado más de un empleo, por tal motivo se deberán utilizar tantos formatos como empleos hayan tenido el mes pasado, independientemente que se hayan encontrado temporalmente ausentes del hogar (menos de tres meses de ausencia) y de su posición en el trabajo.

El último formato presenta el mismo diseño que los nueve anteriores sólo que tiene la finalidad de concentrar el total de los ingresos netos del hogar.

## **ENCABEZADO**

En el encabezado de estos formatos aparecen las siguientes recomendaciones básicas para el llenado de los mismos, téngalas siempre presentes al momento de utilizarlos.

¡ IMPORTANTE !

Al anotar los ingresos netos por remuneraciones al trabajo (inciso A) descuenta impuestos por el trabajo, cuotas sindicales o de seguridad social, fondos para la pensión, retiro y otros descuentos similares pero sí incluya los descuentos por préstamos monetarios o hipotecarios que le haya proporcionado la empresa o lugar donde trabaja y además el seguro voluntario.

### **"NOMBRE"**

Tiene como objetivo identificar a través del nombre quien de los miembros del hogar es el perceptor de ingresos.

Antes de captar la información de este capítulo escriba el nombre del perceptor basándose en la información de la columna 02 "Residentes habituales de la vivienda" del capítulo 3.

### **"NUMERO DE RENGLON DE LA H.R.B. JEFE O JEFA"**

Tiene como objetivo identificar a través del número de renglón de la H.R.B. quien de los miembros del hogar es el perceptor de ingresos.

Antes de captar la información escriba el número de renglón del perceptor basándose en la información de las columnas 01 "Números de Renglón" y 02 "Residentes habituales de la vivienda" del capítulo 3.

### **"CASILLA DE EMPLEO"**

Esta casilla tiene como objetivo diferenciar si la fuente del ingreso proviene o no del trabajo e incluso se diferencia si se trata de un empleo principal o secundario.

Asigne el código que identifica la fuente de ingreso que los miembros del hogar reportaron haber percibido en los últimos 6 meses anteriores al mes de levantamiento.

#### **Asignará código cero "0"**

- Cuando los ingresos provengan de una fuente diferente al trabajo incisos D, E, F, y G y el perceptor de ingresos haya declarado no ser ocupado, en el capítulo 4 y en columna 05 "¿Por qué causa no trabajó?" tenga códigos 13 a 18.
- Cuando en la columna 05 del capítulo 4 "¿Por qué causa no trabajó?" le hayan reportado códigos 11 "Buscó trabajo dentro del país y estaba dispuesto a aceptarlo de inmediato" y código 12 "Buscó trabajo en el extranjero y estaba dispuesto a aceptarlo de inmediato" y sólo reportó información en alguna de las variables de los incisos D, E, F o G
- Cuando el perceptor de ingresos sea menor de 12 años y reporte información. Por fuentes provenientes del trabajo (incisos A, B, C) y también por ingresos ajenos al trabajo (incisos D, E, F y G).

#### **Asignará código uno "1"**

- Cuando los ingresos provengan del empleo principal incisos A, B o C y los miembros del hogar en la columna 08 "Posición" del capítulo 4 se hayan reportado como:
  - Obrero o empleado no agropecuario.
  - Jornalero rural o peón de campo (empleado agropecuario).
  - Patrón, empleador o propietario de un negocio con 1 a 5 trabajadores asalariados.
  - Patrón, empleador o propietario de un negocio con 6 o más trabajadores asalariados.

- Trabajador por cuenta propia (con o sin trabajador no retribuido).
- Miembro de una cooperativa.
- Cuando los ingresos provengan del empleo principal incisos A, B o C, con las mismas posiciones antes mencionadas y también cuando los perceptores hayan reportado además de sus ingresos por trabajo, ingresos por otras fuentes incisos D, E, F y G.
- Cuando los ingresos provengan de una fuente diferente al trabajo incisos D, E, F y G y el perceptor de ingresos en su empleo principal sea ocupado pero únicamente con posición en el empleo de trabajador familiar sin retribución de un negocio propiedad del hogar, trabajador familiar sin retribución de un empleado o trabajadores sin retribución.
- Cuando los ingresos provengan del empleo principal incisos A, B o C y los miembros del hogar en la columna 05 "¿Por qué causa no trabajó?" del capítulo 4 hayan reportado códigos del 01 al 10.

Cuando los ingresos provengan del empleo principal incisos A, B o C con las mismas causas de no trabajo antes mencionadas y también cuando los perceptores hayan reportado además de sus ingresos por trabajo, ingresos por otras fuentes incisos D, E, F y G.

#### Asignará código dos "2"

- Cuando los ingresos provengan sólo del empleo secundario incisos A, B o C y los miembros del hogar en la columna 26 "Posición" del capítulo 4 se hayan reportado como:
  - Obrero o empleado no agropecuario.
  - Jornalero rural o peón de campo (empleado agropecuario).
  - Patrón, empleador o propietario de un negocio con 1 a 5 trabajadores asalariados.
  - Patrón, empleador o propietario de un negocio con 6 o más trabajadores asalariados.
  - Trabajador por cuenta propia (con o sin trabajador no retribuido).
  - Miembro de una cooperativa.

Antes de asignar este código verifique que el ingreso del mes pasado sea menor al del empleo principal 1. En caso de que sean iguales verifique el total de horas trabajadas de las columnas 17 y 26 del capítulo 4.

- Cuando en el capítulo 4 en la columna 26 le hayan reportado ser trabajadores sin retribución.

#### Asignará códigos "3, 4, 5, 6 ó 7"

- Cuando los ingresos provengan del tercero al séptimo empleo secundario, sólo incisos A, B o C reportados en la columna 06 "¿Cuántos empleos o trabajos tuvo en el mes pasado?" cuyas posiciones en el empleo se reportaron en el espacio de observaciones como:
  - Obrero o empleado no agropecuario.
  - Jornalero rural o peón de campo (empleado agropecuario).
  - Patrón, empleador o propietario de un negocio con 1 a 5 trabajadores asalariados.
  - Patrón, empleador o propietario de un negocio con 6 o más trabajadores asalariados.
  - Trabajador por cuenta propia (con o sin trabajador no retribuido).
  - Miembro de una cooperativa.

Para cada uno de estos empleos utilice un formato y asigne la información en el inciso correspondiente.

- Cuando en el capítulo 4 en la sección de "Observaciones" le hayan reportado ser trabajadores sin retribución.

Si el informante le reporta más de siete empleos remunerados, concentre los ingresos a partir de ese empleo en un solo formato cuya casilla de empleo se identificará con el código 7.

Antes de asignar estos códigos verifique:

- Que el Ingreso del mes pasado del formato con código de empleo 3 sea menor que los ingresos del empleo 2. En caso de que sean iguales justifique en observaciones la razón.

- Que los ingresos del 4o. empleo en adelante sean menores que los registrados en el formato del empleo 3. En caso contrario también justifique la razón.

A partir del formato con código de empleo 4 usted podrá registrar los ingresos indistintamente, es decir, ya no interesa si son menores los ingresos del empleo 5, 6 o 7 en relación al 4 o entre ellos.

### **Asignará código ocho "8"**

- Cuando los miembros del hogar menores de 12 años reportaron haber percibido ingresos por la realización de una actividad económica diferente a la del mes pasado ejercida en los 5 meses o en alguno de ellos, anteriores al mes pasado por lo que sólo registre información en A, B o C.
- Cuando los miembros del hogar de 12 años o más reportaron haber percibido o no ingresos por la realización de una actividad económica diferente a la del mes pasado ejercida en los 5 meses o en alguno de ellos. Independientemente de la respuesta en la columna 45 en el capítulo 4, por lo que sólo registre información en los incisos A, B o C o en el recuadro de las claves 490.
- Cuando le reporten información en P032 "Regalos y donativos originados dentro del país" y/o en P033 "Ingresos provenientes de otros países", exclusivamente para los miembros del hogar que reportaron haber recibido una compensación o regalo en dinero por haber realizado una actividad económica diferente a la (s) reportada (s) en el capítulo 4 en donde su posición ante el trabajo era "Trabajador sin retribución" de un negocio o empresa que no es propiedad del hogar.
- Cuando los miembros del hogar reportaron haber recibido el mes pasado algún ingreso proveniente de una actividad económica diferente a la del mes pasado realizada en los 5 meses anteriores al mes pasado o en alguno de ellos. Esto quiere decir que sólo podrá registrar información en alguno de los incisos A, B o C con las observaciones que justifiquen dicho ingreso.

NOTA: Para los códigos 1 al 8, si el informante le reporta que durante los 6 meses de referencia la(s) actividad(es) económica(s) que realizó(aron) no fue(ron) remunerada(s) monetariamente en ninguno de los meses del período de referencia, asigne un formato de ingresos para cada una de las actividades económicas anotando en la casilla de empleo el código correspondiente, pregunte las causas por las que no percibió ingresos y registre las en el recuadro correspondiente de las claves 490. En observaciones anote el inciso y la clave a la que pertenece la actividad económica desempeñada.

### **Asignará código nueve "9"**

- Cuando le reporten haber recibido ingresos en alguno de los meses del período de referencia cuya fuente proviene de alguna actividad económica realizada antes de los 6 meses de referencia diferente a los empleos con códigos 1 a 8. En este caso registre los ingresos en el mes en que los recibió y haga todas las aclaraciones necesarias.

En el encabezado de las seis columnas en donde se registran los ingresos de cada uno de los meses del período de referencia, aparece lo siguiente:

#### **"EL MES PASADO ¿CUANTO PERCIBIO POR?"**

Esta pregunta tiene como objetivo identificar el nombre del mes pasado así como el número calendario que le corresponda al primer mes del período de referencia, con el fin de facilitar la entrevista.

#### **"¿CUALES FUERON SUS INGRESOS DURANTE LOS MESES DE...?"**

Debajo de esta leyenda aparecen varias casillas destinadas a registrar el nombre y el número del mes calendario del período de referencia (5 meses anteriores al mes pasado) necesario para ubicar al informante y facilitar el reporte de sus ingresos.

Así mismo a cada mes se le asignó una columna destinada a registrar los ingresos correspondientes a este período para todas y cada una de las fuentes en donde le reporten información.

Es de suma importancia que antes de iniciar la entrevista anote el nombre del mes así como el número calendario que le corresponde a cada uno de los meses que conforman el período de referencia. Este registro lo deberá hacer en forma regresiva, es decir inicie el llenado con el nombre y número calendario del mes pasado y después con los 5 meses restantes.

Siempre deberá leer a todos los miembros del hogar cada uno de los meses del período de referencia con el fin de facilitarles el recordatorio de las fuentes de ingreso así como, el monto obtenido en este lapso de tiempo.



## COLUMNA "CONCEPTO"

Son 7 los incisos que conforman este formato, los cuales se clasifican de la siguiente manera:

- Los 3 primeros incisos están diseñados para registrar los ingresos originados o provenientes por la realización de alguna actividad económica desempeñada en el período de referencia, es decir, en los 6 meses anteriores al mes del levantamiento o en alguno de ellos.

También se precisan para obtener los ingresos originados por alguna actividad económica desempeñada fuera del período de referencia cuyos ingresos fueron pagados u obtenidos en alguno de los 6 meses anteriores al mes del levantamiento. Dichos incisos son:

- A. Ingresos netos por remuneraciones al trabajo
  - B. Ingresos netos de negocios propios
  - C. Ingresos netos por cooperativas
- Del 4° al 7° inciso (D, E, F y G) se captarán los ingresos provenientes por fuentes ajenas al trabajo como:
    - D. Ingresos netos por renta de la propiedad
    - E. Transferencias
    - F. Otros ingresos corrientes
    - G. Percepciones financieras y de capital

## COLUMNA "CLAVE"

En la columna clave se identifican los conceptos o variables de este capítulo con la letra P y tres números consecutivos que va de la P001 a la P048 y también se identifican dos subtotales, así como el total de los ingresos netos de cada miembro del hogar.

A continuación se describen los conceptos, criterios e instrucciones de llenado que deberá tener presente para la captación de los diferentes tipos de ingresos.

### INGRESO CORRIENTE MONETARIO

Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar durante el período de referencia, a cambio de la venta de su fuerza de trabajo a una empresa, institución o patrón, así como el ingreso en efectivo y/o en especie de un negocio agropecuario, o bien el ingreso en efectivo de un negocio no agropecuario. Los rendimientos derivados de cooperativas de producción, propiedad de algún miembro del hogar, se incluyen los alquileres, intereses, dividendos y regalías derivados de la posesión de activos físicos y no físicos, las transferencias recibidas que no constituyen un pago por su trabajo y otros ingresos corrientes percibidos.

#### A. INGRESOS NETOS POR REMUNERACIONES AL TRABAJO

Percepciones en efectivo que los miembros del hogar obtuvieron a cambio de la venta de su fuerza de trabajo a una empresa, institución o patrón, con quien establecieron determinadas condiciones de trabajo mediante un contrato o acuerdo verbal o escrito.

En este inciso registrará los ingresos de las personas que en el capítulo 4 "Condición de Actividad...":

- Contestaron que sí trabajaron en alguna de las columnas 02 o 04
- Reportaron alguna de las causas de no trabajo del código 01 al 10 exceptuando el código 09 de la columna 05 ¿Por qué causa no trabajó?
- Reportaron ser obreros o empleados no agropecuarios, jornalero rural o peón de campo en alguna de las columnas 08 o 26 (posición) o bien en la sección de observaciones.

También podrá registrar los ingresos de las personas que en los 5 meses o en alguno de ellos anteriores al mes pasado laboraron en empleos diferentes a los del mes pasado como:

- Obreros o empleados no agropecuarios o
- Jornalero rural o peón de campo

Este inciso está conformado por 9 renglones independientes que a continuación se explican.

## **REGLON P001 "SUELDOS, SALARIOS O JORNAL"**

Percepciones en efectivo regulares u ocasionales pagadas a los empleados como retribución a su trabajo.

Debe anotar los ingresos netos descontando los impuestos por el trabajo, las cuotas sindicales, las de seguridad social, los fondos para la pensión, los fondos para el retiro y otros descuentos similares.

Por lo general todos estos conceptos son descontados antes de recibir los pagos por remuneraciones al trabajo, de tal manera que lo que recibe el trabajador en la mayoría de los casos son los ingresos netos. Sin embargo se le hace notar a usted entrevistador para que insista en que efectivamente le están proporcionando los ingresos netos, ya que en ocasiones los informantes tienden a mencionar los ingresos nominales (los ingresos brutos), es decir, los ingresos por los que fueron contratados sin considerar los descuentos que se mencionaron anteriormente.

Además, siempre debe preguntar si la empresa en donde trabaja le ha otorgado préstamos, que le estén descontando directamente de su sueldo, (ya sea hipotecarios o de cualquier tipo) ya que si fuera así, pregunte cuánto le descuentan y súmelos a los ingresos netos que le hayan reportado. Debido a que estos pagos, si son hipotecarios, (para la compra de vivienda propia) los deberá registrar en la clave G002 del capítulo 11 "Vivienda y Servicios de Conservación". Si el préstamo hipotecario es para la compra de una vivienda que no habita el hogar, sume los descuentos al monto del ingreso reportado por el informante dentro del período de referencia y registre los pagos en la clave Q008 "Compra de casas, condominios, locales o terrenos que no habite el hogar" del capítulo 19 "Erogaciones Financieras y de Capital"

Si son préstamos para otra utilidad como aquellos en los que sólo se puede comprar artículos de línea blanca o los de dinero en efectivo, y los están pagando, súmelos al monto del ingreso y registre los pagos en la clave Q004 "Pago de deudas a la empresa donde trabajan y/o a otras personas o instituciones (excluya créditos hipotecarios)" del Capítulo 19 "Erogaciones Financieras y de Capital".

También sume al ingreso los descuentos por seguro voluntario capitalizable o no, que le descuenten en su trabajo. En caso de que la empresa o institución donde labora el informante funja como intermediario por reintegrarle total o parcialmente el seguro capitalizable no lo registre en este renglón, si no en la clave P047 "Seguros de vida".

Recuerde que por lo regular los ingresos reportados en esta clave no varían continuamente, en caso que le reporten una o más variaciones en el período de referencia aclárelo en el espacio de observaciones.

## **REGLON P002 "DESTAJO"**

Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar en forma regular u ocasional la cual está determinada exclusivamente por la cantidad de trabajo o servicio que realice o la venta de productos, estas personas dependen de su empleador.

Los ingresos de las personas que trabajan a destajo deberán anotarse en este renglón siempre y cuando sean empleados agropecuarios o no agropecuarios.

Ejemplo: Algunos trabajadores de la construcción, carpinteros, plomeros, colocadores de vidrios, estos trabajadores se caracterizan porque su pago depende del volumen de su trabajo o del tamaño de la obra terminada. También se dan los casos de personas que trabajan en fábricas a destajo, o en cualquier otra empresa o institución.

## **REGLON P003 "COMISIONES Y PROPINAS"**

Percepciones en efectivo que los miembros del hogar recibieron en forma regular u ocasional sobre la venta o producción de cierto número de mercancías o servicios realizados.

En este renglón se deberán anotar los ingresos de las personas que recibieron una comisión o porcentaje a cambio de su trabajo como vendedor de productos o servicios, tales como:

- Las personas que son contratadas por un salario o sueldo fijo y además reciben la comisión o el porcentaje proporcional al servicio o producto vendido, en este caso anote el ingreso neto por sueldos en P001 y la comisión o porcentaje en este renglón. Pregunte si por la comisión le descuentan impuestos, para ubicar al informante que sólo le reporte ingresos netos por este concepto. Ejemplo: las personas que trabajan en tiendas departamentales como Liverpool, Suburbia, Sears, etc.
- Otro caso es el de las personas pagadas exclusivamente por comisión o porcentaje, el cual está determinado por la cantidad vendida de productos o servicios sin recibir un sueldo fijo, por ejemplo los "Vendedores independientes" de Tupperware y de Jafra, los vendedores de enciclopedias, etc.

- Los ingresos de los trabajadores que son obtenidos exclusivamente por medio de propinas los deberá registrar en este renglón, ejemplo de estas personas, son los llamados "Cerillos" que trabajan en Centros comerciales, los meseros(as) que trabajan en restaurantes, bares, cafeterías, etc., los "acomodadores" o cuidadores de vehículos en los estacionamientos (siempre y cuando sean empleados del estacionamiento).
- También se presentan los casos de personas que reciben un sueldo fijo y aparte reciben ingresos por la misma actividad, a través de propinas por ejemplo, los "botones" que trabajan en los Hoteles y Moteles, reciben su sueldo y además las propinas de las personas que hacen uso de ese servicio, también algunas meseras trabajan por un sueldo y reciben adicionalmente las propinas de los clientes. También los despachadores de gasolina. En esta situación registre los ingresos netos por sueldos en la clave P001 y las propinas en este renglón.

#### **RENGLON P004 "HORAS EXTRAS"**

Percepciones adicionales al salario o sueldo fijo en efectivo regulares u ocasionales que reciben los miembros del hogar, porque le dedican más tiempo a su trabajo fuera del horario normal para el que fueron contratados.

Entrevistador: es importante que le de al informante el suficiente tiempo para que pueda recordar el monto que recibió en el mes pasado y/o en alguno o en los cinco meses anteriores al mes pasado.

Debe anotar específicamente los ingresos que se obtienen por las horas extras.

Cuando alguna persona le reporte que el pago fue en especie no registre nada en este renglón, pero sí verifique que lo haya reportado en los formatos de pago en especie en cualquiera de los períodos semanal, mensual, trimestral o semestral y aclárelo en el espacio de observaciones.

#### **RENGLON P005 "AGUINALDO"**

Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar en los meses de Diciembre y Enero.

Entrevistador: tenga especial cuidado al captar información de esta variable ya que por el período de referencia es seguro que le reporten información. En caso contrario registre las observaciones necesarias.

#### **RENGLON P006 "INCENTIVOS, GRATIFICACIONES O PREMIOS"**

Se refiere a los pagos en efectivo que son otorgados a los trabajadores que cumplen con los lineamientos establecidos previamente por parte de la empresa o como resultado de convenios o programas específicos acordados en los contratos colectivos de trabajo.

Son compensaciones que reciben los trabajadores a cambio de haber realizado una actividad extraordinaria en cuanto al volumen del trabajo o relación al tipo de actividad realizada o por otras causas especiales como puntualidad, asistencia etc., que hayan originado esta gratificación o premio.

#### **RENGLON P007 "BONO, PERCEPCION ADICIONAL O SOBRE SUELDO"**

Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar en forma regular u ocasional como compensación por la responsabilidad del trabajo realizado en cierto período de tiempo.

- Son los pagos adicionales que se otorgan a los trabajadores, a estos pagos se les llama regulares en el sentido en que normalmente se reciben aún cuando los períodos de tiempo sean diferentes, es decir, se pueden recibir cada quincena, cada mes, cada tres meses, etc., pero siempre se reciben. En algunas empresas o instituciones se les conoce como bonos, sobresueldos, cantidad adicional, reconocimiento extra, etc., por lo general se le dan al trabajador porque desempeña actividades de más responsabilidad, de dirección, o de coordinación.

Entrevistador: diferencie los ingresos por sueldos y salarios de las recompensas adicionales, en los casos que el informante declare que el monto de ambos se los proporcionan en un mismo pago.

#### **RENGLON P008 "PRIMAS VACACIONALES Y OTRAS PRESTACIONES EN EFECTIVO"**

Percepciones en efectivo que reciben los miembros del hogar como aporte a su(s) período(s) vacacional(es), ayuda de despensa, transporte, útiles escolares, etc., por parte de la empresa donde trabaja.

Entrevistador: No olvide incluir en este renglón los ingresos monetarios que reciben los miembros del hogar por parte de su trabajo como ayuda para el pago de vivienda, luz, teléfono, gas, etc. en el período de referencia.

Se incluyen los vales para artículos de primera necesidad otorgados a los miembros del hogar, generalmente en el mes de Diciembre como compensación adicional al sueldo o salario. Registre el monto total de los vales en esta variable independientemente del destino que les asigne el informante y especifique en observaciones el tipo de prestación otorgada.

Por lo regular cuando se otorgan algunas de estas prestaciones, se suman al sueldo o al salario del trabajador. Por tal motivo deberá tener cuidado de diferenciar el sueldo o salario de este tipo de ingresos.

### **REGLON P009 "REPARTO DE UTILIDADES"**

Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar asalariados, provenientes de los beneficios o utilidades de la empresa donde trabajaron.

Por lo general, estos ingresos se otorgan a mediados del año a los trabajadores que laboran en empresas privadas, por tal motivo debe ser usted, entrevistador, muy persuasivo para captar estos ingresos.

Entrevistador, deberá leer todas y cada una de las variables de este inciso y cuando le reporten información, es muy importante que le de al informante el suficiente tiempo para que pueda separar o diferenciar el monto de cada uno de los conceptos. De ser posible solicite al informante su talón de pago y junto con él desglose el ingreso de acuerdo a las indicaciones antes mencionadas.

Cuando alguna persona le reporte que el pago que recibió a cambio de su trabajo fue en especie, no registre nada en este formato pero sí verifique que lo haya reportado en los formatos de pago en especie en cualquiera de los períodos, semanal, mensual, trimestral o semestral.

Si le reportan información en el mes pasado apóyese de los datos registrados en el capítulo 4 sobre características ocupacionales y verifique que sean válidos los ingresos que reporte el informante. Puede hacer esta relación ya que anteriormente usted identificó la ocupación, rama, posición y condición de contratación de las personas asalariadas, es decir, de los miembros del hogar que por haber realizado una actividad económica durante el mes pasado percibieron un pago.

Si en alguno o en los cinco meses anteriores al mes pasado le reportan información de ingresos percibidos por los miembros del hogar de empleos diferentes a los del mes pasado, no olvide anotar las observaciones necesarias que justifiquen cualquier tipo de ingreso durante este período.

Recuerde que debe subrayar los conceptos a que hace referencia el informante y cancelar la clave de la variable cuando no se reporte información.

Siempre anote los Ingresos en pesos y centavos.

### **B. INGRESOS NETOS DE NEGOCIOS PROPIOS**

Percepciones en efectivo o en especie, provenientes de un negocio agropecuario o no agropecuario, propiedad de algún miembro del hogar o de una actividad productiva que se realiza en forma independiente o asociadas.

Los ingresos provenientes de esta actividad, se clasifican de acuerdo a las características del negocio o a las actividades realizadas.

Este inciso está conformado por 8 renglones diferentes en donde usted deberá registrar los ingresos netos generados de las diferentes actividades.

Para registrar la información en este inciso previamente deberá llenar los formatos de: "negocios no agropecuarios" o de "negocios agropecuarios" según corresponda. Debido a que es difícil que el propietario del negocio pueda proporcionar los ingresos netos sin hacer un balance entre lo que gastó y lo que produjo o vendió, ya sean servicios o productos. Las instrucciones de cómo llenar esos formatos se encuentran más adelante.

### **C. INGRESOS NETOS POR COOPERATIVAS**

Percepciones en efectivo provenientes de los rendimientos o ganancias generadas de las cooperativas de este tipo de empresas o negocios que recibieron cada que les corresponde a cada cooperativista miembro del hogar por su participación en la administración, gestión y distribución de sus beneficios.

Una cooperativa está integrada por personas que aportan su mano de obra, funciona sobre principios de igualdad de derechos y obligaciones de sus miembros, procura el mejoramiento legal y económico de sus miembros, se reparten los rendimientos entre los socios en razón al tiempo trabajado e inversión de cada uno.

Si le reportan información en este apartado en el mes pasado:

- Verifique que en el capítulo 4 "Condición de actividad..." en las columnas 08 o 26 "Posición", le hayan reportado ser "Miembro de una cooperativa".

**REGLON P018 "SUELDOS O SALARIOS"**

Ingresos por sueldos o salarios que los miembros del hogar recibieron además de pertenecer a una cooperativa por trabajar en el desarrollo de la misma. Es decir, perciben un sueldo o salario aparte de las ganancias o utilidades. Ejemplo: el miembro de la cooperativa que además trabaja como contador en la misma.

En este renglón se descartan a las personas que son contratadas por las cooperativas como empleados cuyo ingreso se deberá registrar en P001, (Sueldos y salarios). Ejemplo: la secretaria que hace oficios y archiva, o el mozo que hace la limpieza todas las mañanas y que no son miembros de la cooperativa. Anote observaciones.

**REGLON P019 "GANANCIAS O UTILIDADES"**

Ingresos por ganancias o utilidades que los miembros del hogar obtuvieron como socios activos de una cooperativa.

Entrevistador, independientemente de la condición de actividad de los miembros del hogar, reportada en el capítulo 4, usted deberá preguntar por las dos variables que integran este inciso.

No es condición reportar información en las 2 variables, en caso de que en el capítulo 4 algún miembro del hogar se haya reportado como cooperativista. Sin embargo cuando algún informante le reporta ingresos en cualquier mes del período de referencia sólo en P018 "Sueldos o Salarios" es importante que le pregunte la razón y ésta la justifique en observaciones. De otra manera esta variable no podrá ser validada en etapas posteriores.

Tenga siempre presente los criterios que se establecen en el capítulo 4 sobre las características de esta posición ante el trabajo, sobre todo cuando en los 5 meses anteriores al mes pasado o en alguno de ellos le reporten ingresos por esta fuente.

Siempre registre la información de esta variable en pesos y centavos. No olvide cancelar las claves en caso de que no registre información.

**D. INGRESOS NETOS POR RENTA DE LA PROPIEDAD**

Percepciones en efectivo provenientes de alquileres, intereses, dividendos y regalías derivados de la posesión de activos físicos y no físicos, propiedad de algún miembro del hogar.

Si le reportan información en este apartado, en el mes pasado:

- Verifique que en el Capítulo 4 "Condición de actividad..." en las columnas 02 y 04 le hayan contestado No y en la columna 05 hayan reportado ser "Rentista".
- Si no es así puede ser que tenga uno o más empleos y además reciba ingresos en cualquiera de las variables de este apartado.

**REGLON P020 "ALQUILER DE TIERRAS Y TERRENOS"**

Percepciones en efectivo provenientes del alquiler de tierras y terrenos propiedad de algún miembro del hogar.

Incluya los ingresos de las personas que tienen tierras y/o terrenos y las rentan por cierta cantidad de dinero ya sea quincenal o mensual o bien tienen tierras de uso agrícola que por lo regular las alquilan por ciclo agrícola, siempre y cuando no tengan que ver con la siembra o cosecha de éstas.

Consigne en este renglón la estimación del alquiler de tierras y terrenos, cuando este pago se haya recibido en especie. Dicha estimación se hará a precio de consumo final (precio de mercado) y deberá corresponder al total de los productos que se hayan recibido. Cuando esta sea la situación aclare en observaciones.

Ejemplo: El señor Arturo se declaró en capítulo 4 como rentista, al preguntarle sobre sus ingresos reportó que recibe mensualmente frutos u hortalizas como pago por la renta de un terreno que tiene y que él no trabaja. En este caso se le pide que estime a precio de consumo final el valor de los productos que recibe, es decir, que reporte cuanto hubiera gastado en el caso de que los hubiera comprado. Después de que reporte la estimación, se asigna la información en las casillas correspondientes y en el espacio de observaciones se anota que las cantidades reportadas se refieren a la estimación a precio de consumo final de los frutos y hortalizas que recibe mensualmente como pago por la renta de su tierra.

**REGLON P021 "ALQUILER DE CASAS, EDIFICIOS, LOCALES Y OTROS INMUEBLES"**

Percepciones en efectivo provenientes del alquiler por cualquier tipo (excepto tierras y terrenos) de bienes inmuebles propiedad de algún miembro del hogar.

También se incluye el ingreso que reciben los miembros del hogar por la renta de algún cuarto o parte del mismo que habita.

Al igual que en el renglón anterior incluya la estimación del alquiler de alguna casa, local, etc., cuando el pago se haya recibido en especie. La estimación se hará a precio de consumo final sólo de los artículos recibidos. Recuerde hacer todas las observaciones pertinentes.

#### **REGLON P022 "INTERESES PROVENIENTES DE INVERSIONES A PLAZO FIJO"**

Percepciones en efectivo obtenidas como rédito de cuentas de inversión a plazo fijo propiedad de algún miembro del hogar.

Registre en este renglón únicamente los intereses obtenidos y el retiro de la inversión en P037 "Retiro de Inversiones...."

#### **REGLON P023 "INTERESES PROVENIENTES DE CUENTAS DE AHORRO"**

Percepciones en efectivo obtenidas como réditos de una cuenta de ahorros propiedad de algún miembro del hogar.

Registre en este renglón únicamente los intereses retirados y el retiro de ahorros en el renglón P037 "Retiro de Inversiones, ahorros...."

Registre en este renglón únicamente la cantidad de dinero retirado por concepto de intereses derivados de dicha cuenta, por lo que no debe registrar los intereses que le genere la cuenta sin haberlos retirado.

#### **REGLON P024 "INTERESES PROVENIENTES DE PRESTAMOS A TERCEROS"**

Percepciones en efectivo obtenidas por los réditos que recibieron los miembros del hogar por haber prestado a terceros.

Registre en este renglón únicamente los intereses obtenidos y el ingreso por préstamos a terceros en la clave P038.

#### **REGLON P025 "INTERESES PROVENIENTES DE ACCIONES, BONOS Y CEDULAS"**

Dividendos en efectivo que recibieron los miembros de los hogares por poseer acciones y otras formas de participación en empresas constituidas en sociedad.

Registre en este renglón únicamente los intereses obtenidos y el ingreso por la venta de acciones, bonos y cédulas regístrelas en el renglón P041 "Venta de valores..."

#### **REGLON P026 "ALQUILER DE MARCAS, PATENTES Y DERECHOS DE AUTOR"**

Regalías que recibieron los miembros de los hogares propietarios de patentes, marcas registradas o derechos de autor.

Recuerde que en este renglón únicamente se registrarán los ingresos provenientes por el alquiler y/o regalías de estas variables, los ingresos por la venta de marcas, patentes y derechos de autor anótelas en el renglón P042 "Venta de derechos de autor..."

#### **REGLON P027 "OTROS INGRESOS POR RENTA DE LA PROPIEDAD NO CONSIDERADOS EN LOS ANTERIORES (ESPECIFIQUE)"**

En este renglón registre los ingresos que los miembros del hogar obtuvieron por conceptos no clasificados anteriormente. Siempre en estos casos deberá hacer las observaciones pertinentes.

Entrevistador: para registrar información en este inciso, deberá leer a todos los miembros del hogar todas y cada una de las variables que lo conforman.

Recuerde que debe empezar a preguntar por estas variables de acuerdo a las instrucciones proporcionadas al final del capítulo.

Cuando en alguna de estas variables le reporten ingresos para los miembros del hogar de 11 años o menos, pregunte el motivo y regístrelo en observaciones con el fin de justificar la información en las etapas posteriores.

Registre los ingresos provenientes por esta fuente en pesos y centavos. No olvide cancelar las claves en donde no se reporten ingresos.



## E. TRANSFERENCIAS

Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar y que no constituyeron un pago por trabajos realizados ni por la posesión de activos físicos y no físicos.

Estos ingresos se obtienen por diferentes motivos que a continuación se detallan.

### REGLON P028 "JUBILACIONES Y/O PENSIONES"

Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar derivadas de jubilaciones o pensiones de seguridad social ya sea por antigüedad, vejez, enfermedad, accidentes de trabajo, viudez, orfandad, separación o divorcio.

Cuando el informante le haya indicado que percibió ingresos por este concepto:

- Verifique que en el capítulo 4 "Condición de actividad..." en alguna de las columnas 02 y 04 por lo general le hayan contestado no y en la columna 05 tenga "Pensionado o jubilado".

Se puede dar el caso que una persona tenga ingresos por un empleo (en el que está activo) y aparte reciba una pensión. Si esto sucede explíquelo en las hojas destinadas para observaciones.

### REGLON P029 "INDEMNIZACIONES RECIBIDAS DE SEGUROS CONTRA RIESGOS A TERCEROS"

Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar provenientes de seguros contra riesgos, por accidentes automovilísticos, por enfermedades, incendios, inundaciones o siniestros similares.

No incluya en esta variable las indemnizaciones recibidas por algún siniestro ocurrido en el negocio del hogar, ya que se deberá de registrar en P045 "Venta de maquinaria..."

### REGLON P030 "INDEMNIZACIONES POR DESPIDO Y ACCIDENTES DE TRABAJO"

Percepciones en efectivo que recibieron aquellos miembros de los hogares que fueron despedidos de su empleo o que sufrieron un accidente de trabajo que no los imposibilita permanentemente.

### REGLON P031 "BECAS Y DONATIVOS PROVENIENTES DE INSTITUCIONES"

Donaciones en efectivo de asistencia social que recibieron los miembros del hogar provenientes de instituciones públicas o privadas.

Por lo general las becas monetarias son recibidas mensualmente para apoyo de la compra de útiles y uniforme.

### REGLON P032 "REGALOS Y DONATIVOS ORIGINADOS DENTRO DEL PAIS"

Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar por parte de personas ajenas al hogar que residen dentro del país.

En este rubro registre los ingresos que el jefe ausente manda al hogar, a la persona que los recibe y aclárelo en observaciones.

Ejemplo: Si el dinero va dirigido a nombre de un miembro del hogar que tiene cualquier edad, a él se le registra ese ingreso en esta clave, y debe verificar que en el capítulo 3 "Características sociodemográficas de los miembros del hogar" en la pregunta 06 "Percibió ingresos..." tenga respuesta afirmativa.

### REGLON P033 "INGRESOS PROVENIENTES DE OTROS PAISES"

Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar por parte de personas que no son miembros del hogar y que residen fuera del país.

Recuerde registrar en este renglón los ingresos que el jefe ausente manda al hogar cuando resida fuera del país.

Cuando el regalo o donativo sea, en moneda extranjera haga la conversión de acuerdo a la paridad de la moneda que se encuentre en el momento.

Recuerde hacer todas las observaciones pertinentes.

### REGLON P034 "BENEFICIO DE PROCAMPO"

Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar derivadas como beneficio directo al campo para las actividades agrícolas, siempre y cuando que en los últimos 3 años se hayan sembrado cultivos básicos como maíz, frijol, avena, algodón, entre otros.

La cantidad otorgada es por hectárea y por ciclo agrícola. En algunos estados de la República Mexicana ésta ayuda se está dando nada más por el ciclo primavera-verano. El rango que esta contemplado en este programa es desde una hectárea hasta 200 hectáreas de temporal o 100 hectáreas de riego.



Entrevistador al igual que en el inciso anterior pregunte a todos los miembros del hogar por cada una de las variables de acuerdo a las instrucciones proporcionadas al inicio del capítulo.

En este inciso se encuentran variables que están muy relacionadas con la condición de actividad de los miembros del hogar reportada en el capítulo 4, tal es el caso de la clave P028 "Jubilaciones y/o pensiones" en donde las personas por lo general reportan ingresos cuando su causa de no trabajo es ser pensionado o jubilado. También cuando los informantes manifestaron que en el mes pasado no trabajaron por algún accidente laboral (código 01 "Incapacidad Temporal") pueden reportar ingresos en P030 "Indemnizaciones por despido y accidentes de trabajo".

Si al preguntar por cada variable algún informante le reporta ingresos y estos no fueron declarados en la columna 06 "Perceptores de Ingresos" del capítulo 3 "Características Sociodemográficas....", regístrelos en la clave correspondiente y posteriormente corrija la respuesta de la columna mencionada.

Al igual que en los incisos anteriores, todos los ingresos que le reporten regístrelos en pesos y centavos. También deberá subrayar los conceptos a los que hace referencia el informante así como cancelar la clave en donde no haya información.

## **F. OTROS INGRESOS CORRIENTES**

Percepciones en efectivo provenientes de la venta de bienes muebles de segunda mano. Se incluyen las percepciones de los conceptos no clasificados anteriormente del ingreso corriente monetario.

### **REGLON P035 "VENTA DE VEHICULOS, APARATOS ELECTRICOS DE SEGUNDA MANO, ETC."**

Percepciones en efectivo provenientes de la venta de todo tipo de bienes muebles de segunda mano y/o vehículos propiedad de los miembros del hogar (excluya los ingresos por la venta de bienes del negocio propiedad del hogar).

### **REGLON P036 "OTROS INGRESOS CORRIENTES NO CONSIDERADOS EN LOS ANTERIORES (ESPECIFIQUE)"**

Percepciones en efectivo que los miembros del hogar obtuvieron por conceptos no clasificados en los rubros anteriores del ingreso corriente monetario. Siempre en estos casos deberá hacer las observaciones pertinentes.

Ejemplo: Cuando una persona recibe dinero por parte de su trabajo para cubrir gastos de hospedaje, alimentación y transporte para otro lugar (llamados viáticos), y al final de la comisión le sobra dinero, esta cantidad es la que deberá registrar en este renglón con observaciones; o bien cuando una persona renta su automóvil propio a una institución los ingresos se registran en esta clave con las observaciones respectivas, etc.

Entrevistador para captar los ingresos de este inciso, en primer lugar deberá leer la variable P035 "Venta de vehículos, aparatos eléctricos de segunda mano, etc." y registrar la información en las casillas correspondientes, en caso de que algún miembro del hogar reporte ingresos. Posteriormente deberá solicitar a los informantes que le reporten cualquier ingreso corriente no considerado en las variables anteriores.

Recuerde que debe registrar los ingresos en pesos y centavos, también subrayar o especificar la fuente, así como cancelar las claves sin información.

### **REGLONES P701 Y P801 "SUBTOTAL DEL JEFE, MIEMBRO U HOGAR"**

En este renglón anote el resultado de la sumatoria de los incisos A, B, C, D, E y F, por cada mes del período de referencia, es decir, la sumatoria de las variables P001 a P036 de cada formato fuera de la entrevista.

## **G. PERCEPCIONES FINANCIERAS Y DE CAPITAL**

Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar por la venta de bienes inmuebles, muebles o activos físicos o no físicos que representaban parte del patrimonio del hogar, de la disposición de capital invertido en cuentas bancarias, cajas de ahorros o tandas que representaron una desacumulación al patrimonio familiar del hogar, se incluyeron transferencias recibidas por los miembros del hogar que pudieron formar parte del acervo patrimonial, los financiamientos recibidos y los pagos recibidos por préstamos otorgados a otras unidades ajenas al hogar.

### **REGLON P037 "RETIRO DE INVERSIONES, AHORROS, TANDAS, CAJAS DE AHORRO, ETC."**

Percepciones en efectivo que algún miembro del hogar obtuvo por el retiro de dinero de su cuenta de inversión y/o ahorros. También el dinero que recibió de una tanda y/o lo que le correspondía de la caja de ahorros.

En relación al retiro de inversiones y/o ahorros se consideran dos situaciones:

- El retiro puede ser que lo realice en un banco o en un cajero automático de una tarjeta de inversión (tarjeta de ahorro). Por lo que si un informante indica que en el período de referencia retiró dinero del cajero con su "Tarjeta de ahorros", registre los ingresos en este renglón ejemplo: efectiva, inversión inmediata.
- Se considera como retiro de ahorros el hecho de disponer del dinero que se tiene guardado en la casa o en la cuenta de ahorros.

#### **REGLON P038 "INGRESOS POR PRESTAMOS A TERCEROS QUE HIZO A OTRAS PERSONAS NO MIEMBROS DEL HOGAR"**

Percepciones en efectivo que algún miembro del hogar recibió como pago por el préstamo que hizo a personas no miembros del hogar.

El préstamo lo pudo haber hecho en un período diferente a los últimos 6 meses.

#### **REGLON P039 "PRESTAMOS DE PERSONAS NO MIEMBROS DEL HOGAR O INSTITUCIONES (EXCLUYA PRESTAMOS HIPOTECARIOS)"**

Percepciones en efectivo que algún miembro del hogar recibió en los últimos 6 meses, a través de un préstamo que le hizo una persona no miembro del hogar (vecino, prestamista) o alguna institución bancaria (bancos), institución financiera (cajas de ahorro, monte de piedad) o la empresa donde trabaja (excluyendo préstamos hipotecarios que se registran en la clave P046). Como ejemplo tenemos: El préstamo que recibe una persona para la compra de un automóvil; la cantidad de dinero que recibe una persona a cambio de un bien (empeño) siempre y cuando no sea su actividad económica; etc.

Registre en este renglón los préstamos en efectivo (cheques, pagares, vales o dinero) que en ocasiones concede el sector público para la construcción o reparación de la vivienda. (Apoyo a la vivienda preg. 48 del cap. 2)

Con respecto a préstamos que efectúa el banco, se considera también los retiros hechos en el cajero automático o en la ventanilla a través de la tarjeta de crédito y/o por cajero.

#### **REGLON P040 "VENTA DE MONEDAS, METALES PRECIOSOS, JOYAS Y OBRAS DE ARTE"**

Percepciones en efectivo que algún miembro del hogar recibió por la venta de monedas nacionales y/o extranjeras, objetos, alhajas o cualquier otro artículo elaborado en oro, plata u otro metal precioso. Se incluye la venta de producciones artísticas de gran valor plástico. Esta venta no es porque se dedique a este negocio, sino que las vendió por alguna otra razón (falta de dinero, le ofrecieron dinero por ellas, etc.); la venta la pudo hacer a cualquier persona no miembro del hogar o a alguna institución bancaria o comercial durante los últimos 6 meses.

Con relación a las monedas (nacionales o extranjeras) éstas no son las que están en circulación, sino monedas antiguas o centenarios, onzas troy, etc.

#### **REGLON P041 "VENTA DE VALORES, ACCIONES, CEDULAS Y BONOS"**

Ingresos que un miembro del hogar obtuvo por la venta de acciones (documento que integra cada una de las partes del capital de una sociedad comercial), Bonos (título de la deuda emitido por una tesorería pública) y/o Cédulas (documento donde se hace constar la propiedad de un valor).

#### **REGLON P042 "VENTA DE DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y MARCAS"**

Ingresos que obtiene un miembro del hogar por el hecho de otorgar los derechos a una persona (no miembro del hogar) o institución, de vender, reproducir o representar una obra (Producción intelectual).

También consiste en vender el registro o los derechos de patentes o marcas de algún invento.

#### **REGLON P043 "HERENCIAS, DOTES, LOTERIAS, LEGADOS"**

Dinero obtenido por algún miembro del hogar porque recibió una herencia, dote, legado. Se incluyen los ingresos obtenidos en este período como premios en la lotería o cualquier juego de azar, etc. por la compra de algún boleto o pronóstico.

#### **REGLON P044 "VENTA DE CASAS, TERRENOS, CONDOMINIOS, ETC."**

Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar por la venta de la (s) vivienda (s) particular (es), terreno o locales propiedad del hogar es decir se consideraron las percepciones recibidas por este concepto tanto de los bienes inmuebles que habitaban los hogares como aquellas que siendo de su propiedad no estaban habitadas por los mismos. También se registraron en este rubro las percepciones recibidas por enganches o por la venta de los bienes inmuebles.

#### **REGLON P045 "VENTA DE MAQUINARIA, EQUIPOS, ANIMALES DE PRODUCCION, VEHICULOS, ETC., UTILIZADOS EN EL NEGOCIO PROPIEDAD DEL HOGAR"**

Percepciones en efectivo que obtuvo algún miembro del hogar por la venta de maquinaria, equipos, animales destinados a la producción, vehículos, etc., utilizados en el negocio propiedad de algún miembro del hogar ya sea comercial, industrial, de servicios, negocios agrícolas, pecuarios y productos derivados, recolección de flora, productos forestales y caza, producción forestal y acuicultura y pesca.

En este renglón incluyen las indemnizaciones recibidas por los seguros de los negocios propiedad del hogar que hayan sufrido algún siniestro.

#### **REGLON P046 "PRESTAMOS HIPOTECARIOS POR BIENES INMUEBLES: CASAS, TERRENOS, EDIFICIOS Y LOCALES"**

Ingresos que obtuvo un miembro del hogar porque hipotecó su casa, terreno, edificio o local.

Ejemplo: La persona entrevistada comenta que necesitaba dinero, por lo que hipotecó un local comercial de su propiedad y en los meses de referencia, recibió el préstamo hipotecario.

#### **REGLON P047 "SEGUROS DE VIDA"**

Ingresos que obtuvo un miembro del hogar a través de un seguro de vida, en el que se presentan diferentes maneras de obtenerlos.

- Por ser el beneficiario del seguro y que al fallecer el asegurado, recibe la cantidad del seguro de vida.
- El asegurado recibe la cantidad de dinero que invirtió más los intereses derivados ya que venció el tiempo del seguro.

#### **REGLON P048 "OTRAS PERCEPCIONES DE CAPITAL NO CONSIDERADAS EN LAS ANTERIORES" (ESPECIFIQUE)"**

Ingresos que obtuvo un miembro del hogar por algún motivo no considerado en los renglones anteriores. Especifique en observaciones indicando de que se trata el ingreso.

Entrevistador este inciso lo deberá preguntar directamente a todos los miembros del hogar de 12 años y más. Para rescatar los ingresos de los menores de 12 años en este inciso, entreviste directamente a los responsables de ellos. Mencione cada una de las fuentes de ingreso que abarca el inciso y anote la información que le reporten en cada uno de los meses de referencia.

Cuando entreviste a los responsables de los menores de 12 años méncíoneles que usted tiene como instrucción leer las variables que vienen registradas en todos los renglones, aún cuando algunas de ellas resulten con muy poca probabilidad de que sean fuente de ingreso para los menores de 12 años.

Recuerde que podrá registrar información en este inciso únicamente en los formatos que les haya asignado código "0" o código "1" en la casilla de empleo.

#### **REGLONES P702 Y P802 "SUBTOTAL DEL JEFE, MIEMBRO U HOGAR"**

En este renglón anote el resultado de la sumatoria de las variables P037 a P048 correspondientes al inciso G "Percepciones financieras y de capital". Recuerde que esta actividad la deberá hacer fuera de la entrevista.

#### **REGLONES P901 Y P999 "TOTAL DEL JEFE, MIEMBRO U HOGAR"**

El propósito de este renglón es concentrar o recopilar la sumatoria de los subtotales P701 o P801 + P702 o P802, es decir, la sumatoria del total del "Ingreso corriente monetario" más las "Percepciones financieras y de capital". Al igual que el renglón anterior, la sumatoria la deberá hacer fuera de la entrevista.

#### **RECUADRO P490 "CAUSAS POR LAS QUE NO SE PERCIBIERON INGRESOS"**

El objetivo de este recuadro es conocer la razón por la cual los miembros del hogar de 12 años y más, no percibieron ingresos provenientes del trabajo durante todo el período de referencia.

Este recuadro se encuentra al final de cada formato de ingresos a excepción del concentrado y está diseñado de la siguiente manera:

Entrevistador cuando el informante reportó no haber percibido ingresos monetarios en ninguno de los meses del período de referencia provenientes de su empleo anote las causas.

|       |      |                                                                |  |  |  |
|-------|------|----------------------------------------------------------------|--|--|--|
| _____ | P490 | CODIGO                                                         |  |  |  |
| _____ |      | <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table> |  |  |  |
|       |      |                                                                |  |  |  |
| _____ | P491 |                                                                |  |  |  |
| _____ |      | <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table> |  |  |  |
|       |      |                                                                |  |  |  |
| _____ | P492 |                                                                |  |  |  |
| _____ |      | <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table> |  |  |  |
|       |      |                                                                |  |  |  |
| _____ | P493 |                                                                |  |  |  |
| _____ |      | <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table> |  |  |  |
|       |      |                                                                |  |  |  |

Usted deberá de utilizar este recuadro siempre que el informante reporte haber realizado alguna actividad económica en el período de referencia y no haya percibido ingresos en ningún mes del período de referencia provenientes por dicho trabajo.

Una vez que le preguntó al informante por todas y cada una de las variables de los incisos A, B ó C (Ingresos provenientes del trabajo) según sea el caso y éste durante la entrevista le reporte que no percibió ingresos, proceda a leerle las causas siguientes:

- 1 Pago en especie
- 2 No le han pagado
- 3 Está contratado pero no ha iniciado sus actividades
- 4 Incapacidad temporal (enfermedad, accidente, etc.)
- 5 Falta de trabajo (cierre temporal de la empresa, negocio o comercio pero sin haber sido despedido)
- 6 Está esperando continuar con las labores agrícolas
- 7 Conflicto laboral o huelga
- 8 Inicio de labores y no hay gastos ni ingresos
- 9 Escasez de materiales y reparación del equipo para la producción o venta
- 10 Trabajador familiar sin retribución en un negocio propiedad del hogar
- 11 Trabajador familiar sin retribución de un empleado
- 12 Trabajador sin retribución de un negocio que no es propiedad del hogar
- 13 Otras causas no consideradas en las anteriores (especifique)
- 14 Balance negativo

Anote las causas en el espacio correspondiente y adicionalmente registre en observaciones el inciso (A, B o C) y la clave a la que pertenece la actividad económica desempeñada.

La causa número 14 "Balance negativo" podrá utilizarla después que haya preguntado por el formato de negocios propios ya que si los ingresos promedio obtenidos son negativos, el informante no podrá dar esta respuesta porque desconoce el procedimiento de como se obtienen. De hecho sólo podrá utilizar esta causa cuando el informante tenga posición en el empleo de patrón, empleador o trabajador por cuenta propia.

En las casillas P490, P491, P492 y P493 no registre información ya que son de uso exclusivo para el Crítico-codificador.

Entrevistador verifique que este recuadro esté sin información si el o los informantes le reportaron ingresos provenientes por el trabajo. Cuando este sea el caso recuerde que deberá cancelarlo con una línea diagonal.

### **CONCENTRADO DE INGRESOS**

Una vez que obtuvo la información de los ingresos netos de todos y cada uno de los miembros del hogar y de haber obtenido los subtotales y totales correspondientes, deberá realizar el concentrado de ingresos del hogar fuera de la entrevista.

Transcriba al concentrado de ingresos netos el monto total registrado en cada una de las variables de las hojas asignadas a cada perceptor.

Si dos o más perceptores le reportan ingresos en la misma clave, sume las cantidades y el total anótelos en el concentrado de ingresos, en la clave que corresponda.

Por último obtenga el ingreso total del hogar y anótelos en pesos y centavos en las casillas correspondientes. Es importante que las operaciones las realice correctamente ya que la cantidad del mes pasado la utilizará para el balance de los gastos e ingresos corrientes del hogar.

No olvide subrayar o especificar la fuente de los ingresos reportados, ni tampoco cancelar la clave de las variables sin información.

Es muy importante que siempre justifique en la hoja de observaciones cualquier situación que aclare o confirme la información que usted reportó.



**D) Ingresos netos por renta de la propiedad**

[illegible]

### E) Transferencias

[illegible]

**F) Otros ingresos corrientes**

[illegible]

|                                 |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SUBTOTAL DEL JEFE (P001 a P036) | P701 | 3 | 8 | 3 | 1 | 7 | 0 | 6 | 0 | 3 | 0 | 5 | 0 | 5 | 6 | 7 | 0 | 5 | 0 | 3 | 9 | 9 | 3 | 1 | 4 | 3 | 4 | 9 | 1 | 7 | 0 | 3 | 4 | 9 | 1 | 7 | 0 |
|---------------------------------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

OBSERVACIONES: \* EN LA CLAVE P001 EN EL MES DE ENERO RECIBIO AUMENTO DE SUELDO Y EN LA CLAVE P007 RECIBE UNA PERCEPCION ADICIONAL DE \$845.85 POR QUINCENA.



[illegible]

OBSERVACIONES: \* EN EL MES DE DICIEMBRE RECIBIO UNA TANDA.

~~Entrevistador:~~

Cuando el informante reportó no haber percibido ingresos monetarios durante el período de referencia provenientes de su empleo anote las causas

CODIGO

P490

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

P491

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |

P492

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

~~P493~~

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |



|                                                                                          |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Alquiler de tierras y terrenos                                                           | P020 |
| Alquiler de casas, edificios , locales y otros inmuebles                                 | P021 |
| Intereses provenientes de inversiones a plazo fijo                                       | P022 |
| Intereses provenientes de cuentas de ahorro                                              | P023 |
| Intereses provenientes de préstamos a terceros                                           | P024 |
| Intereses provenientes de acciones, bonos y cédulas                                      | P025 |
| Alquiler de marcas, patentes y derechos de autor                                         | P026 |
| Otros ingresos por renta de la propiedad no considerados en los anteriores (especifique) | P027 |

|                                                                |      |
|----------------------------------------------------------------|------|
| Jubilaciones y/o pensiones                                     | P028 |
| Indemnizaciones recibidas de seguros contra riesgos a terceros | P029 |
| Indemnizaciones por despido y accidentes de trabajo            | P030 |
| Becas y donativos provenientes de instituciones                | P031 |
| Regalos y donativos originados dentro del país                 | P032 |
| Ingresos provenientes de otros países                          | P033 |
| Beneficio de PROCAMPO                                          | P034 |

A 6x6 grid of squares. A diagonal line runs from the top-left corner to the bottom-right corner, passing through the center of the grid. The line is solid black. The grid is composed of 6 columns and 6 rows of squares. The line starts at the top-left corner of the first square and ends at the bottom-right corner of the last square.

|                                                                           |      |
|---------------------------------------------------------------------------|------|
| Venta de vehículos, aparatos eléctricos de segunda mano, etc.             | P035 |
| Otros ingresos corrientes no considerados en los anteriores (especifique) | P036 |

[illegible]

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|                                    |      |  |
|------------------------------------|------|--|
| SUBTOTAL DEL MIEMBRO (P037 a P048) | P702 |  |
| TOTAL DEL MIEMBRO (P701 + P702)    | P901 |  |

[illegible]

Entrevistador:

Cuando el informante reportó no haber percibido ingresos monetarios durante el período de referencia provenientes de su empleo anote las causas

NO HA PERCIBIDO INGRESOS PORQUE INICIO EL NEGOCIO EN EL MES PASADO.

P490

CODIGO

P491

CODIGO

P492

CODIGO

P493

CODIGO





**INEGI.** Manual del entrevistador. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.** **ENIGH - 2000**

**INEGI.** Manual del entrevistador. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.** **ENIGH - 2000**

**INEGI.** Manual del entrevistador. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.** **ENIGH - 2000**

**INEGI.** Manual del entrevistador. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.** **ENIGH - 2000**

**INEGI.** Manual del entrevistador. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.** **ENIGH - 2000**

**INEGI.** Manual del entrevistador. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.** **ENIGH - 2000**

**INEGI.** Manual del entrevistador. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.** **ENIGH - 2000**

**INEGI.** Manual del entrevistador. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.** **ENIGH - 2000**

**INEGI.** Manual del entrevistador. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.** **ENIGH - 2000**

[illegible]

OBSERVACIONES:

Entrevistador:

Cuando el informante reportó no haber percibido ingresos monetarios durante el período de referencia provenientes de su empleo anote las causas

LE PAGARON EN ESPECIE

P490

P491

P492

P493



|                                                                                          |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Alquiler de tierras y terrenos                                                           | P020 |
| Alquiler de casas, edificios , locales y otros inmuebles                                 | P021 |
| Intereses provenientes de inversiones a plazo fijo                                       | P022 |
| Intereses provenientes de cuentas de ahorro                                              | P023 |
| Intereses provenientes de préstamos a terceros                                           | P024 |
| Intereses provenientes de acciones, bonos y cédulas                                      | P025 |
| Alquiler de marcas, patentes y derechos de autor                                         | P026 |
| Otros ingresos por renta de la propiedad no considerados en los anteriores (especifique) | P027 |

The image shows a 6x6 grid of squares. A diagonal line runs from the top-left corner to the bottom-right corner. Each square in the grid contains a small number of vertical lines, representing a binary or numerical value. The number of lines increases from 0 in the top-left square to 5 in the bottom-right square, following a diagonal pattern. The squares are arranged in a 6x6 grid, with the diagonal line passing through the center of the grid.

|                                                                |      |
|----------------------------------------------------------------|------|
| Jubilaciones y/o pensiones                                     | P028 |
| Indemnizaciones recibidas de seguros contra riesgos a terceros | P029 |
| Indemnizaciones por despido y accidentes de trabajo            | P030 |
| Becas y donativos provenientes de instituciones                | P031 |
| Regalos y donativos originados dentro del país                 | P032 |
| Ingresos provenientes de otros países                          | P033 |
| Beneficio de PROCAMPO                                          | P034 |


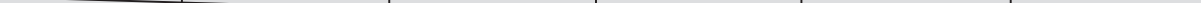
[illegible]

|                                                                           |      |
|---------------------------------------------------------------------------|------|
| Venta de vehículos, aparatos eléctricos de segunda mano, etc.             | P035 |
| Otros ingresos corrientes no considerados en los anteriores (especifique) | P036 |

A large empty grid consisting of 6 columns and 2 rows, intended for drawing a picture.

[illegible]

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

|                                    |      |                                                                                    |
|------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------|
| SUBTOTAL DEL MIEMBRO (P037 a P048) | P702 |  |
| TOTAL DEL MIEMBRO (P701 + P702)    | P901 |  |

OBSERVACIONES:

Cuando el informante reportó no haber percibido ingresos monetarios durante el período de referencia provenientes de su empleo anote las causas

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |



CAPITULO 20 INGRESOS NETOS DEL HOGAR

**¡IMPORTANTE!**  
Al anotar los ingresos netos por remuneraciones al trabajo (Inciso A) descunte impuestos por el trabajo, cuotas sindicales o de seguridad social, fondos para la pensión , retiro y otros descuentos similares pero si incluya los descuentos por préstamos monetarios o hipotecarios que le haya proporcionado la empresa o lugar donde trabaja y además el seguro voluntario.

|          |       |                                                       |        |   |       |   |                             |           |   |   |           |   |   |         |   |   |            |
|----------|-------|-------------------------------------------------------|--------|---|-------|---|-----------------------------|-----------|---|---|-----------|---|---|---------|---|---|------------|
| CONCEPTO | CLAVE | EL MES PASADO<br>¿CUANTO PERCIBIO<br>POR?             | NOMBRE |   | RAUL  |   | Número de renglón de la HRB |           | 0 | 5 | EMPLEO    |   | 1 |         |   |   |            |
|          |       | ¿CUALES FUERON SUS INGRESOS DURANTE LOS MESES DE ...? |        |   |       |   |                             |           |   |   |           |   |   |         |   |   |            |
|          |       | Febrero                                               | 0      | 2 | Enero | 0 | 1                           | Diciembre | 1 | 2 | Noviembre | 1 | 1 | Octubre | 1 | 0 | Septiembre |

**A) Ingresos netos por remuneraciones al trabajo**

|                                                      |       |                       |                       |                       |                       |                       |                       |
|------------------------------------------------------|-------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Sueldos , salarios o jornal                          | P001  | 3   7   8   0   0   0 | 3   7   8   0   0   0 | 3   7   8   0   0   0 | 3   7   8   0   0   0 | 3   7   8   0   0   0 | 3   7   8   0   0   0 |
| Destajo                                              | -P002 |                       |                       |                       |                       |                       |                       |
| Comisiones y propinas                                | -P003 |                       |                       |                       |                       |                       |                       |
| Horas extras *                                       | P004  |                       | 4   5   0   0   0     |                       |                       |                       |                       |
| Aguinaldo                                            | P005  |                       |                       | 4   0   0   0   0     |                       |                       |                       |
| Incentivos, gratificaciones o premios *              | P006  |                       |                       | 7   0   0   0   0     |                       |                       |                       |
| Bono, percepción adicional o sobresueldo             | -P007 |                       |                       |                       |                       |                       |                       |
| Primas vacacionales y otras prestaciones en efectivo | -P008 |                       |                       |                       |                       |                       |                       |
| Reparto de utilidades                                | -P009 |                       |                       |                       |                       |                       |                       |

**B) Ingresos netos de negocios propios**

|                                                   |       |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------|-------|--|--|--|--|--|--|
| Negocios industriales                             | -P010 |  |  |  |  |  |  |
| Negocios comerciales                              | -P011 |  |  |  |  |  |  |
| Prestación de servicios                           | -P012 |  |  |  |  |  |  |
| Producción agrícola                               | -P013 |  |  |  |  |  |  |
| Producción pecuaria y derivados                   | -P014 |  |  |  |  |  |  |
| Producción forestal                               | -P015 |  |  |  |  |  |  |
| Recolección de flora, productos forestales y caza | -P016 |  |  |  |  |  |  |
| Acuicultura y pesca                               | -P017 |  |  |  |  |  |  |

**C) Ingresos netos por cooperativas**

|                        |       |  |  |  |  |  |
|------------------------|-------|--|--|--|--|--|
| Sueldos o salarios     | -P018 |  |  |  |  |  |
| Ganancias o utilidades | -P019 |  |  |  |  |  |

**INEGI.** Manual del entrevistador. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.** **ENIGH - 2000**

**INEGI.** Manual del entrevistador. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.** **ENIGH - 2000**

**INEGI.** Manual del entrevistador. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.** **ENIGH - 2000**

**INEGI.** Manual del entrevistador. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.** **ENIGH - 2000**

**INEGI.** Manual del entrevistador. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.** **ENIGH - 2000**

**INEGI.** Manual del entrevistador. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.** **ENIGH - 2000**

**INEGI.** Manual del entrevistador. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.** **ENIGH - 2000**

**INEGI.** Manual del entrevistador. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.** **ENIGH - 2000**

**INEGI.** Manual del entrevistador. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.** **ENIGH - 2000**

**INEGI.** Manual del entrevistador. **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.** **ENIGH - 2000**

[illegible]

OBSERVACIONES: \* EN LA CLAVE P037, EN EL MES DE DICIEMBRE RECIBIO SU CAJA DE AHORRO.

[illegible]

Cuando el informante reportó no haber percibido ingresos monetarios durante el período de referencia provenientes de su empleo anote las causas

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |

### CONCEPTO

CLAVE

9

9

Febbrero

|   |   |
|---|---|
| 0 | 2 |
|---|---|

Enero

|   |   |
|---|---|
| 0 | 1 |
|---|---|

Diciembre

|   |   |
|---|---|
| 1 | 2 |
|---|---|

povembre

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | 1 |  |
|--|---|--|

tubre

|   |   |
|---|---|
| 1 | 0 |
|---|---|

septiembre

|   |   |
|---|---|
| 0 | 9 |
|---|---|

**A) Ingresos netos por remuneraciones al trabajo**

**B) Ingresos netos de negocios propios**

### C) Ingresos netos por cooperativas

[illegible]

**INEGI. Manual del entrevistador. Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares. ENIGH - 2000**

**INEGI. Manual del entrevistador. Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares. ENIGH - 2000**

**INEGI. Manual del entrevistador. Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares. ENIGH - 2000**

**INEGI. Manual del entrevistador. Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares. ENIGH - 2000**

**INEGI. Manual del entrevistador. Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares. ENIGH - 2000**

**INEGI. Manual del entrevistador. Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares. ENIGH - 2000**

**INEGI. Manual del entrevistador. Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares. ENIGH - 2000**

**INEGI. Manual del entrevistador. Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares. ENIGH - 2000**

**INEGI. Manual del entrevistador. Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares. ENIGH - 2000**

[illegible][illegible]



## INSTRUCCIONES DE LLENADO DE LOS FORMATOS DE NEGOCIOS

Para obtener la información de los Ingresos Netos de los miembros del hogar proveniente de sus negocios propios, es necesario que usted entrevistador aplique en primer lugar un formato diseñado de acuerdo al tipo de actividad al que se dedica el miembro del hogar, en donde se obtendrán los Ingresos a través de ciertas operaciones, los cuales posteriormente se transcribirán al capítulo 20, a diferencia de las otras fuentes de ingreso, en donde se capta la información directamente en el formato.

La entrevista se deberá llevar a cabo con el informante adecuado y este siempre deberá ser aquel miembro del hogar que se haya declarado como patrón, empleador, propietario o trabajador por cuenta propia de un negocio propiedad del hogar, durante el mes pasado. Solicite esta información independientemente de que sea el empleo principal o secundario, para esto verifique que en el capítulo 4 "Condición de actividad" en la (s) columna (s) 12 y/o 29 "Actividad económica" y en la (s) columna (s) 08 y/o 26 "Posición", le hayan reportado ser empleadores o trabajadores por cuenta propia dedicados a este tipo de actividades económicas.

Entrevistador: Una vez que tenga identificados a los miembros del hogar dedicados a estas actividades, deberá aplicar el formato a partir del 3º ó 4º día de la entrevista con el fin de evitar alguna negativa que provoque la no respuesta total de la entrevista.

En caso de haber más de un miembro del hogar dedicado a estas actividades en la misma propiedad o negocio, levante el formato a un solo responsable y éste será el único perceptor de ingresos del hogar por esta fuente, aunque entre todos reporten la información. Pregunte a los informantes quien sería el responsable y a nombre de este llene el formato correspondiente.

A los demás miembros que participaron en esta actividad considérellos como trabajadores familiares sin retribución de un negocio propiedad del hogar y asigne su formato de ingresos correspondientes, debe registrar en el recuadro que se encuentra al final del mismo (clave 490) las causas por las que no percibió ingresos.

En caso de que utilice más formatos de los que tiene en el cuestionario, solicite las copias a su jefe de grupo, anote en la esquina superior derecha el folio del cuestionario y engrápelas o péguelas de acuerdo al tipo de negocio, atrás del formato correspondiente a la misma actividad.

Si algún miembro del hogar le reporta que este tipo de actividades las desarrolló en los 5 meses anteriores al mes pasado o en alguno de ellos, proceda de la manera siguiente.

- Si fue un negocio no agropecuario, no deberá levantarle el formato correspondiente, únicamente registrará los Ingresos Netos derivados de su actividad económica directamente al capítulo 20 en la clave que corresponda, de acuerdo al tipo de negocio en el mes en que haya trabajado.
- Si fue algún negocio agropecuario, de recolección forestal, de acuicultura y pesca o producción forestal, levante los formatos correspondientes y transcriba el Ingreso, solo en los meses en que se haya trabajado.

Para ambos casos utilice el espacio de observaciones para justificar dicha información.

Una vez que haya terminado de captar la información en los formatos de negocios, asigne el código referente al tipo de empleo principal (código 1) y/o secundario(s) (códigos 2 al 7).

Las indicaciones para el llenado de estos formatos se dividen en 3 grandes grupos, con el fin de facilitar la obtención de la información. En primer lugar se indican las instrucciones a seguir para el llenado de los negocios no agropecuarios, posteriormente siguen las instrucciones para los negocios agrícolas y por último las referidas a los negocios pecuarios, de recolección de flora, productos forestales y caza, producción forestal y de acuicultura y pesca.

## NEGOCIOS NO AGROPECUARIOS

El llenado de este formato tiene como finalidad captar los ingresos netos de los negocios o empresas del hogar dedicadas a las actividades no agropecuarias así como algunas características generales de los mismos.

El formato está compuesto por 17 preguntas, quince de ellas están referidas al mes pasado y las otras dos hacen referencia a los últimos 5 meses anteriores al mes pasado.

Algunas de las características generales del sector de producción de la empresa o negocio que se incluyen en este formato son:

- El sector de la producción en donde se ubica el negocio o empresa.
- El lugar donde se realizan las actividades.
- Total del personal ocupado, remunerado o no remunerado.
- Gastos de operación mensuales.
- Ingresos mensuales e ingresos de los 5 meses anteriores al mes pasado.

Se consideran actividades no agropecuarias aquellas que se dedican a la industria de la transformación o bien al procesamiento de materias primas, a la compra y venta de mercancías y a la prestación de servicios.

Como ejemplos de negocios no agropecuarios tenemos: El taller en donde se fabrica instrumental para laboratorios químicos, la fábrica de ropa, los servicios de revelado de fotografía, la señora que hace y vende pasteles y gelatinas en su casa, el dueño de un puesto en el mercado que vende ropa usada, la casa o taller en donde se pegan botones, los salones de belleza o peluquerías, la elaboración de sombreros, etc.

A continuación se describen los conceptos, criterios, recomendaciones e instrucciones para el llenado del formato que usted deberá tener siempre presente al momento de la entrevista.

## NOMBRE DEL PROPIETARIO, NUMERO DE RENGLON DE LA HRB Y ACTIVIDAD ECONOMICA

Como regla general antes de iniciar la entrevista deberá anotar el nombre del propietario, el número de renglón que ocupa en la HRB y la Actividad económica reportada en el capítulo 4, para cada miembro del hogar que haya reportado trabajar en este tipo de actividades durante el mes pasado. No registre nada en las casillas de la actividad económica ya que son de uso exclusivo del Crítico-Codificador.

## CASILLA DE EMPLEO

Una vez que haya terminado de registrar la información de este formato, asigne el código referente al tipo de empleo principal (código 1) y/o secundario (s) (código 2 al 7). Para esto verifique lo reportado en el capítulo 4 y sobre todo el monto de los ingresos.

## PREGUNTA 1 "ENTONCES ¿SU NEGOCIO ES...?" (LEA Y CRUCE UNA OPCION)

A través de esta pregunta se pretende conocer el giro de la empresa o negocio propiedad del hogar. Tenga especial cuidado en cancelar el tipo de negocio de acuerdo a lo que le reporte el informante, para una mejor clasificación, consulte en el glosario de términos las definiciones de actividad económica industrial, comercial y prestación de servicios:

Entrevistador: Haga la pregunta textual al informante y cancele sólo una opción, verifique que la información sea congruente con lo reportado en las columnas 12 y/o 29 de Actividad económica del capítulo 4, o bien en el espacio de observaciones para los empleos secundarios. Recuerde que dicha información la debió transcribir antes de iniciar la entrevista. En caso de que las respuestas sean diferentes aclare con el entrevistado y corrija los formatos correspondientes.

## PREGUNTA 2 "¿CUENTA CON SOCIOS EN SU NEGOCIO?"

Con esta pregunta usted podrá identificar a los miembros del hogar empleadores o trabajadores por cuenta propia, dedicados a actividades no agropecuarias, cuyo negocio funciona a través de una sociedad.

Considere socio (s) a la (s) persona (s) que en sociedad con el informante tenga (n) una empresa, un negocio o realice (n) alguna actividad por su cuenta con el propósito de compartir las ganancias y/o ingresos que generan. El socio puede o no trabajar en el negocio y ser o no miembro del hogar.

Haga la pregunta textualmente y cancele sólo una opción. Si la respuesta es afirmativa, pregunte 2.1 ¿Cuántos? Cuando la respuesta sea negativa, marque la opción (2) y pase a la pregunta 3.

### **PREGUNTA 2.1 "¿CUANTOS?"**

Con esta pregunta se conocerá el total de socios con que cuenta el dueño del negocio.

Registre la información en las casillas correspondientes.

### **PREGUNTA 2.2 "¿SON MIEMBROS DEL HOGAR?"**

Una vez que haya detectado que el informante cuenta con socios, le interesa a la encuesta que usted pregunte si son o no miembros del hogar.

Si la respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta, si la respuesta es negativa marque la opción (2) y continúe con la pregunta 3 "¿Cuántas personas...?".

### **PREGUNTA 2.3 "¿CUANTOS?"**

Con esta pregunta se conocerá el total de socios que son miembros del hogar.

Registre el número de socios en las casillas correspondientes y continúe con las demás preguntas.

### **PREGUNTA 3 "¿CUANTAS PERSONAS OCUPÓ EN SU NEGOCIO?" (SIN INCLUIRSE USTED)**

El objetivo de esta pregunta es conocer el número total de personas que participaron para desarrollar la actividad del negocio, independientemente del parentesco familiar o de la edad ya que se incluyen también a los menores de 12 años, si son remunerados o no y si son trabajadores contratados de manera verbal o escrita.

Es importante que registre a todos los miembros del hogar que participan en forma activa en el negocio, tales como los menores de 12 años que trabajaron en el negocio ya que su participación en él es muy importante.

Haga la pregunta textualmente y tenga cuidado de no incluir al propietario, si el informante contó con algún socio y este laboró en el negocio, considérela en el total de personas que trabajaron. Cuando el entrevistado le reporte que no contó con trabajadores, anote 00 en las casillas correspondientes y pase a la pregunta 4.

#### **PREGUNTA 3.1 "¿A CUANTAS PERSONAS LES PAGO?"**

A través de esta pregunta se conocerá el total de personas que el empleador contrato y recibieron una remuneración monetaria o en especie como salario, propina o comisión por su trabajo. Ejemplo: El dueño de una tienda que a sus trabajadores les paga con despensa, la dueña de un salón de belleza que a su empleada que es aprendiz le paga por comisión, el dueño de una fábrica que a sus obreros les paga por destajo, el dueño de un negocio que tiene como empleado a su hijo y le paga, etc.

Recuerde que a los trabajadores sin retribución no se cuenta como remuneración la comida, el cuarto o un viático en efectivo, ya que esto se considera un pago monetario o en especie, si no existe un acuerdo de pago verbal o escrito.

Formule la pregunta textualmente y registre la respuesta en la casilla correspondiente y recuerde que el número que le reporten no podrá ser mayor que la respuesta de la pregunta anterior. De acuerdo a la respuesta verifique la posición del informante reportada en el capítulo 4, y si la respuesta a esta pregunta está entre 01 a 05 trabajadores, la posición deberá ser patrón, empleador o propietario de un negocio con 1 a 5 trabajadores asalariados.

En caso que la respuesta sea 6 o más la posición deberá ser patrón, empleador o propietario de un negocio con 6 o más trabajadores asalariados. Cualquier diferencia entre las respuestas de este formato y lo reportado en el capítulo 4 aclárela con el informante y corrija ambos formatos.

Si el informante reporta no haber contado con trabajadores o bien tuvo trabajadores pero no remunerados, registre 00 en las casillas correspondientes, éste sería el caso de los cuenta propia.

#### **PREGUNTA 3.2 "¿CUANTAS ERAN MIEMBROS DEL HOGAR QUE LE AYUDARON SIN PAGO?"**

El objetivo de esta pregunta es conocer el total de trabajadores miembros del hogar que laboraron en las actividades del negocio durante el mes pasado sin recibir ningún pago, dígame al informante que también contabilice a los miembros del hogar menores de 12 años que laboraron en el negocio, así como a los socios miembros del hogar.

Formule la pregunta textualmente y si la respuesta es de 01 en adelante, verifique que en las columnas de posición o en el espacio de observaciones del capítulo 4 le hayan reportado trabajadores familiares sin retribución de un negocio propiedad del hogar. En caso de que el número de trabajadores no remunerados no coincida con lo reportado en el Capítulo 4, aclárelo con el informante y corrija la información del Capítulo 4 o bien de esta pregunta. Recuerde que el número que le reporten no podrá ser mayor a la respuesta de la pregunta 3 de este formato. No olvide incluir a los socios miembros del hogar.

Si el informante reporta no haber contado con trabajadores registre 00 en las casillas correspondientes.

**PREGUNTA 3.3 "¿CUANTAS NO ERAN MIEMBROS DEL HOGAR QUE LE AYUDARON SIN PAGO?"**

El objetivo de esta pregunta es conocer el total de trabajadores no miembros del hogar que participaron en las actividades del negocio durante el mes pasado sin recibir ningún pago.

Considere en el total, a los trabajadores menores de 12 años y socios que no son miembros del hogar.

Formule la pregunta textualmente y registre la respuesta en las casillas correspondientes.

Si el informante reporta no haber contado con trabajadores registre 00 en las casillas correspondientes.

Recuerde que al igual que la pregunta anterior la respuesta no podrá ser mayor a la pregunta 3 de este formato.

**PREGUNTA 4 "¿DONDE REALIZO SUS ACTIVIDADES?" (LEA Y CRUCE SOLO UNA OPCION)**

Con esta pregunta se trata de identificar el lugar en donde se llevaron a cabo las actividades del negocio, de los empleadores o trabajadores por cuenta propia, miembros del hogar. Las opciones de respuesta a esta pregunta son:

**4.1 En su domicilio sin una instalación especial.** Marque esta opción en los casos en donde no se contó con un espacio exclusivo dentro de la vivienda para realizar las actividades del negocio. Ejemplos: el carpintero que utiliza parte de la estancia para realizar su trabajo, la señora que vende comida y ésta la hace en la cocina de su vivienda, etc. Cuando le reporten que las actividades las complementó trabajando en la calle o en el domicilio de los clientes dé prioridad a esta opción, ejemplo: La persona que vende verduras y legumbres, la mitad del negocio la tiene dentro de su vivienda y la otra mitad fuera, se considera sin instalación especial.

**4.2 En su domicilio con una instalación especial.** Marque esta opción en los casos en donde el patrón, empleador, propietario o trabajador por cuenta propia contó con un local, cuarto o patio ubicado dentro de la vivienda o del predio, exclusivo para realizar las actividades de su negocio. Ejemplo: El dueño de una miscelánea cuyo local se encuentra en el patio de su casa, el doctor que consulta dentro de su vivienda y cuenta con un cuarto acondicionado especialmente, etc. Cuando le reporten que las actividades las complementó trabajando en la calle o en el domicilio de los clientes dé prioridad a esta opción.

**4.3 Ambulante de casa en casa o en la calle.** Marque esta opción cuando las actividades del negocio se realizaron en la vía pública, o ambulando de casa en casa ofreciendo mercancías, en vehículos como bicicletas, motocicletas, etc. Ejemplo: el señor que vende leche de casa en casa y utiliza una camioneta para transportarla, las personas que recorren las calles en carritos donde venden hot-dogs, paletas, helados o fruta, el afilador de cuchillos o tijeras, etc.

**4.4 Puesto improvisado en la vía pública o tianguis.** Marque esta opción cuando el informante le reporte que sus actividades las realizó en una instalación improvisada en lugares públicos o tianguis, es decir, que para ofrecer sus servicios o productos levantan el puesto a diario. Ejemplo: el señor que vende jugos en un puesto improvisado en la vía pública, la señora que vende tortas en el tianguis, el señor que corta el pelo sobre el camellón, etc.

**4.5 En el domicilio de los clientes.** Marque esta opción en los casos en donde el informante le declare haber realizado sus actividades exclusivamente en el domicilio de los clientes y no cuente con un local o establecimiento en donde realizar sus actividades. Ejemplo: el jardinero trabajador por cuenta propia, la señora que lava y plancha a domicilio, el pintor cuenta propia que labora en casas particulares, etc.

**4.6 En vehículos para el transporte de personas o mercancías como taxi, pesero, camión, etc.** Marque esta opción cuando el informante le reporte que para realizar la prestación de algún servicio utiliza algún medio de transporte. Ejemplo: el dueño de un taxi, el transportista de mercancías y/o productos, el servicio de mudanza, etc.

**4.7 Puesto fijo en la calle.** Marque esta opción cuando las actividades del negocio se realizaron en un lugar permanente en la calle, pueden ser los locales de lámina o fibra de vidrio que están fijos al piso y que se dedican a la venta de alimentos o diferentes artículos. Ejemplo: los expendios de billetes de lotería, los puestos fijos en donde se arreglan zapatos, etc.

**4.8 En un local, taller, fábrica o establecimiento.** Marque esta opción cuando las actividades del negocio se desarrollaron en un lugar permanente y delimitado por construcciones e instalaciones fijas que se encontraban fuera del predio de la vivienda.

Se incluyen los locales o establecimientos comerciales o de servicios como la tienda de abarrotes, el expendio de pan, las tlalalerías, los restaurantes, hoteles, escuelas, supermercados, clínicas, estéticas, lavanderías, baños públicos, consultorios médicos, etc.

También se incluyen las fábricas y los talleres de producción o de servicios como las carpinterías, el taller mecánico, la fábrica de juguetes, la vulcanizadora, etc.

Clasifique en esta opción también a los establecimientos de producción, construcción y extracción como las minas, las constructoras, las embotelladoras, los farmacéuticos, las empacadoras, etc.

Cuando le reporten que además de contar con un local, taller, fábrica o establecimiento también trabajó en la calle o en el domicilio de los clientes, dé prioridad a esta opción. Ejemplo: el doctor que tiene su consultorio y también trabajó en el domicilio de los clientes, un plomero que además de contar con un local también realizaba sus actividades en el domicilio de los clientes.

**4.9 Otros (Especifique).** Marque esta opción cuando las actividades no se desarrollaron en ninguna de las opciones anteriores. Cuando se le presente este caso anote las observaciones necesarias en el espacio correspondiente.

Ejemplo:

- Las bananas y motonáuticas que se dedican a dar recorridos turísticos por las bahías, siempre y cuando se trate de una sola unidad y no cuente con local.
- Los planeadores que se alquilan en los centros turísticos o playas.

Entrevistador: Lea al informante todas y cada una de las opciones y marque sólo una opción.

## **GASTOS DE OPERACION**

Con esta sección se pretende captar todos los gastos realizados durante el mes pasado para el beneficio o desarrollo de los negocios no agropecuarios propiedad del hogar y ayudar a obtener los ingresos netos.

### **PREGUNTA 5 "DURANTE EL MES PASADO PARA DESARROLLAR SU ACTIVIDAD ¿CUANTO GASTO EN...?"**

Los gastos que registre pudieron haberse realizado al contado o con tarjeta de crédito.

Si el informante tiene duda sobre un concepto, trate de explicarle de que se trata, ubicándolo en el período de referencia (mes pasado).

Cuando el informante le haya reportado contar con socios pregunte por los gastos de la empresa.

Los renglones que conforman esta sección de gastos de operación son los siguientes:

#### **RENGLONES 5.1 A 5.6 "RENTA..., AGUA, LUZ, PREDIAL, GAS Y TELEFONO"**

En lo referente a los gastos en renta, agua, luz, predial, gas y teléfono habrá que tener especial cuidado, si la respuesta de la pregunta ¿"Donde realiza sus actividades?" marcó el código 4.1 "En su domicilio sin una instalación especial" ó 4.2 "En su domicilio con una instalación especial", pida al informante que calcule la parte proporcional de dichos gastos que corresponden exclusivamente al negocio. Ejemplo: El tapicero que tiene su local dentro del predio de la vivienda para realizar sus actividades y la instalación de luz es la misma tanto para la vivienda como para el local, deberá reportar la parte proporcional del gasto que corresponde a la vivienda en el capítulo 11 "Vivienda y Servicios de Conservación" del cuestionario en las claves correspondientes y la parte proporcional del gasto que corresponde al negocio en esta sección.

#### **REGLON 5.7 "ALQUILER DE TRANSPORTES, FLETES, SEGUROS Y PEAJES"**

Deberá anotar los gastos que el informante realizó durante el mes pasado como pago para transportar materia prima, material, equipo, herramientas, utensilios, mercancía o cualquier otro concepto utilizado en el negocio, también incluya el gasto por el pago del seguro de transportación de la mercancía.

#### **REGLON 5.8 "INTERESES POR CREDITOS Y/O PRESTAMOS RECIBIDOS (DESTINADOS A LA PRODUCCION)"**

En este renglón deberá registrar el importe de los gastos efectuados por la empresa o negocio durante el mes pasado, por el pago de intereses sobre cualquier tipo de crédito o préstamo recibido por el mismo; independientemente de que dicho crédito o préstamo lo haya adquirido durante el período de referencia.

#### **REGLON 5.9 "PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS"**

Son los pagos realizados y/o estimados por el informante durante el mes de referencia para retribuir el trabajo de su personal ocupado. Cuando el pago sea en especie, dígame al informante que estime el gasto como si lo hubiera realizado en efectivo. y registre en este renglón. Si le reportan información en este renglón, verifique en la pregunta 3.1 ¿A cuántas personas les pagó? le haya declarado personal remunerado; en caso contrario aclare con el informante y haga las observaciones necesarias.



Si el informante le menciona que se autoasigna un sueldo no lo incluya en esta clave si no en las preguntas 8, 8.1 y/o 9, y 9.1 en donde encontrara las instrucciones.

#### **REGLON 5.10 "PAGO POR CUOTAS AL IMSS"**

Se refiere a las aportaciones que proporcionó el patrón o empleador en favor de su personal empleado, al régimen de Seguridad Social (IMSS).

#### **REGLON 5.11 "PAGO QUE HACE A TERCEROS POR CONCEPTO DE MAQUILA"**

Registre los gastos realizados por concepto del pago por los servicios recibidos de las maquiladoras. Este gasto lo puede realizar cualquier tipo de negocio industrial.

Ejemplo: el pago que se hace a los maquiladores por grabar un logotipo a los baberos y servilletas, el gasto por terminación de mochilas, etc.

#### **REGLON 5.12 "REPARACION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS"**

Registre todos los gastos que se realizaron el mes pasado para la reparación y/o mantenimiento de los vehículos propios del negocio. Pueden ser gastos mayores como cambio de motor, compra de llantas, o gastos menores como cambio de aceite, afinación, etc.

Cuando los vehículos también se comparten para las actividades del hogar y el informante reporta gastos de esta variable, registre en este renglón el monto total del gasto, no olvide registrar las observaciones que aclaren dicho gasto.

#### **REGLON 5.13 "REPARACION Y/O MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, MOBILIARIO, EQUIPO, ESTABLECIMIENTO Y/O LOCAL"**

Registre todos los gastos realizados en el mes pasado para la reparación y/o mantenimiento de maquinaria, mobiliario, equipo, establecimiento y/o local. Deberá anotarlos en esta clave independientemente de la fecha en que recibió el servicio de reparación y/o mantenimiento. Tenga cuidado de que el informante no le duplique los gastos cuando las actividades de la empresa o negocio se hayan realizado dentro del predio de la vivienda o bien que el mobiliario o equipo sea compartido para las actividades del hogar y del negocio.

Cuando el informante le reporte que la maquinaria, el mobiliario, equipo, establecimiento y/o local, también se comparten con las actividades del hogar y éstos requirieron de alguna reparación y/o mantenimiento durante el período de referencia, registre en esta variable el gasto total por el servicio o por las refacciones compradas para tal fin, ejemplo: la compra de refacciones para reparar un taladro, el pago que se hace al carpintero por reparar el mobiliario, etc.

Si el informante le reporta que compró alguna herramienta o utensilio para la reparación o el mantenimiento, no registre este gasto en el formato de negocios ya que deberá anotarlo en el capítulo 19 "Erogaciones financieras y de capital" en la clave Q012 "Compra de maquinaria, equipo, animales destinados a la producción, etc., utilizados en negocios propiedad del hogar", ejemplo: la compra de pinzas especiales para arreglar un refrigerador.

Tenga cuidado de que el informante no le duplique los gastos cuando su empresa o negocio cuenta con un departamento exclusivo para tal fin.

#### **REGLON 5.14 "COMBUSTIBLE Y GASOLINA PARA VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPO"**

En este renglón registre los gastos exclusivos del negocio efectuados durante el mes pasado en combustible y gasolina necesarios para el desarrollo de las actividades, si los gastos se comparten con el hogar tenga cuidado en registrar sólo la parte proporcional.

Ejemplo: La compra de leña para cocer los elotes, el gasto de gasolina para el soplete del plomero, la gasolina utilizada para el taxi, etc. Cabe hacer mención que cuando el hogar recolecta leña y la utiliza tanto en el hogar como en el negocio, se considera consumo y la información del negocio se pierde, no se registra.

#### **REGLON 5.15 "CUOTAS A ORGANIZACIONES Y CAMARAS, SERVICIOS PROFESIONALES, ETC. (ESPECIFIQUE)"**

Registre los gastos efectuados por servicios profesionales como abogados, contadores, analistas de sistemas, psicólogos, etc; que no son empleados del informante, así como los gastos a organizaciones y/o cámaras como: Cámara Nacional de Comercio, etc. Recuerde que siempre que registre gastos en este concepto deberá haber especificaciones en observaciones.

### **REGLON 5.16 "SEGUROS"**

Registre los gastos por concepto de la compra de seguros contra siniestros, robo de mercancías o producción para proteger el negocio propiedad del hogar.

### **REGLON 5.17 "COMPRA DE MATERIA PRIMA"**

Los gastos que podrá registrar en esta variable son exclusivos para los negocios industriales y de prestación de servicios, por lo tanto acepte información si en la pregunta 1 de este formato le reportaron código 1 Industrial y 3 Prestación de servicios. Ejemplo: La compra de harina para hacer tortillas, la compra de piel para hacer bolsas y zapatos, la señora que hace tamales, los vende y los sirve, etc.

### **REGLON 5.18 "COMPRA DE MERCANCIA O ARTICULOS PARA SU VENTA"**

Los gastos que registre en esta variable deberán ser exclusivos para los negocios comerciales o de servicios. Para esto verifique que la respuesta de la pregunta 1 sea código 2 ó 3. Comercial o Prestación de Servicios respectivamente. Ejemplos: La compra de cuadernos, la compra de juguetes para revenderlos, etc.

### **REGLON 5.19 "COMPRA DE MATERIAL "**

Comprende el importe de los artículos y materiales de cualquier naturaleza, utilizados por el negocio para el desarrollo de su actividad normal y que fueron comprados durante el mes anterior. Ejemplo: El señor que es comerciante y compra bolsas para guardar su mercancía, la señora que elabora y vende nieve y compra vasitos, cucharas, popotes, etc. A diferencia del renglón anterior esta compra de material se realiza para ofrecer el producto o darle una mejor presentación.

### **REGLON 5.20 "PAGO DE IMPUESTOS"**

Incluya cualquier impuesto pagado durante el período de referencia como los impuestos pagados a Hacienda, a excepción del Impuesto Predial que se incluye en la clave 5.04. Si el informante no da una respuesta sobre los impuestos, no deberá insistir demasiado sobre esta pregunta.

### **REGLON 5.21 "OTROS GASTOS NO CONSIDERADOS EN LAS CATEGORIAS ANTERIORES (ESPECIFIQUE)"**

Cualquier otro gasto que no haya sido mencionado en las claves anteriores, anótelo en esta clave y especifíquelo en el espacio de observaciones. Recuerde que deben ser solo gastos corrientes, ejemplo: multas, licencias de operaciones, adquisición de biper, celulares, pago de verificación vehicular, compra de uniformes para el personal, etc., también los gastos efectuados para limpieza (jabón, sosa caustica, líquidos limpiadores, fibras, etc.) que son comprados para la limpieza del equipo, maquinaria, etc. Si éstos se comparten con el hogar, entonces anote solamente la parte proporcional.

No olvide consignar en este renglón todos los desembolsos que se generen de la cría y cuidado de animales para algún espectáculo como alimentación, consulta médica, medicamentos, etc.

Entrevistador: Lea al informante todos y cada uno de los renglones de gastos de operación y dele tiempo en cada concepto para que recuerde y/o realice las operaciones necesarias y reporte el gasto para cada una de las variables. Recuerde que deberá subrayar el concepto a que se hace referencia.

Fuera de la entrevista realice la sumatoria de los gastos reportados y registre el total en la clave 5.00 "gasto total".

### **PREGUNTA 6 "PARA NEGOCIOS INDUSTRIALES ¿CUAL ES EL COSTO DE LOS ARTICULOS QUE PRODUJO, DURANTE EL MES PASADO O CUAL ES EL COSTO TOTAL DE LOS ARTICULOS QUE MAQUILO?"**

Con esta pregunta se pretende conocer el costo total de la producción para los negocios industriales o el costo de producción sólo del trabajo o servicio realizado por las industrias maquiladoras.

Si el informante reportó contar con socios incluya el costo total de la producción a nivel de empresa.

Entrevistador: Haga esta pregunta solamente si en la pregunta 1 "Entonces ¿Su negocio es?" está cruzada la opción 1 "Industrial". Formule la pregunta textualmente adecuándola de acuerdo a las actividades realizadas, es decir, deberá utilizar la primera pregunta si el negocio es industrial y la segunda cuando sean empresas maquiladoras.

Recomendación: Es importante que le aclare al informante ya que es necesario captar el costo de la producción obtenida durante el mes pasado, independientemente de lo que se haya vendido. Ejemplo: El informante reporta que durante el mes pasado fabricó 500 cubetas con un costo de \$ 10.00 cada una, de las cuales vendió sólo 400. En este ejemplo lo correcto es registrar \$ 5,000.00 ya que es el monto total de la producción.



## **PREGUNTA 7 "¿CUÁNTO RECIBIO POR LOS ARTICULOS QUE VENDIO, MAQUILO O POR LOS SERVICIOS QUE PRESTO DURANTE EL MES PASADO?"**

A través de esta pregunta se pretende conocer el ingreso total que recibieron el mes pasado los patrones o trabajadores por cuenta propia, originados por un negocio no agropecuario (Industrial, comercial o prestador de servicios).

Entrevistador: Tenga cuidado de aplicar esta pregunta en relación a la pregunta 1 "Su negocio es", por ejemplo: Si en esta pregunta se encuentra cruzado el código 1 "industrial" o el código 2 "Comercial" deberá preguntar ¿Cuánto recibió por los artículos que vendió durante el mes pasado?. Cabe aclarar que el término "vendió" es indistinto tanto para negocios comerciales como industriales. Si se encuentra cruzado el código 3 "Prestación de Servicios" deberá preguntar ¿Cuánto recibió por los servicios que prestó durante el mes pasado?. Anote en las casillas correspondientes el monto del ingreso total que obtuvo durante el mes anterior a la entrevista como resultado de la actividad en su negocio. En los casos de industrias maquiladoras la respuesta puede ser igual a la respuesta de la pregunta anterior, si estas difieren aclárelo en observaciones.

En caso de que el informante cuente con socios anote el total del ingreso de toda la empresa.

## **REGLON 8 "INGRESOS NETOS DEL MES PASADO" (TRANSCRIBA A CAPITULO 20)**

El objetivo de este renglón es obtener y registrar el total de los ingresos netos que el mes pasado obtuvieron los empleadores o cuentas propias de sus negocios no agropecuarios.

Entrevistador: No deberá preguntar este dato directamente al informante ya que el llenado de este renglón lo hará usted una vez que esté fuera de la vivienda y siguiendo las instrucciones que a continuación se detallan:

- Anote el nombre y número del mes pasado.
- En los casos en donde el informante le reportó que se autoasignó un sueldo, antes de anotar el ingreso sume al monto obtenido el autosueldo y regístrelo en las casillas correspondientes.
- Reste a los ingresos registrados en la pregunta 7 "¿Cuánto recibió por los artículos que vendió...?" el gasto total registrado en el renglón 5.00 y consigne el resultado en las casillas correspondientes.
- Si el resultado de esta operación resulta positivo, transcriba esta cantidad al capítulo 20 clave P010, para negocios industriales, clave P011 para negocios comerciales y clave P012 para prestación de servicios.
- Si el balance entre gastos e ingresos le resultara negativo a causa de inicio de negocio, pérdida total o parcial en la producción, mala administración o bien por algún siniestro, transcriba esta cantidad al capítulo 19 del cuestionario "Erogaciones Financieras y de Capital" clave Q013 "Balance Negativo en Negocios propiedad del Hogar..." en las casillas del mes pasado y anote las observaciones pertinentes.

## **PREGUNTA 8.1 "¿CUALES FUERON SUS INGRESOS DESCONTANDO LOS GASTOS PARA LOS 5 MESES ANTERIORES AL MES PASADO?"**

El objetivo de esta pregunta es conocer los ingresos netos de los 5 meses anteriores al mes pasado de los miembros del hogar, que hayan reportado tener negocios no agropecuarios.

Antes de preguntar por la estimación de estos ingresos, pregunte al informante si esta actividad también la realizó en los 5 meses anteriores al mes pasado o en alguno de ellos.

Recuerde que en esta pregunta también deberá sumar al ingreso del patrón o propietario del negocio, el sueldo autoasignado de él, en los 5 meses de referencia.

Si detecta que el informante cuenta con socios miembros del hogar dígales que le reporten los ingresos de todo el negocio.

Anote el nombre y número de los meses de referencia en la parte superior, haga mención de éstos al pedir la estimación de los ingresos en cada uno de ellos. Enliste empezando con el mes inmediato anterior al mes pasado Ejemplo: Mes pasado Febrero 02, mes inmediato anterior Enero 01.

Cerciórese de que el monto que le reporten sea el de los ingresos netos, dé suficiente tiempo al informante para que descuente los gastos que se hayan realizado para la actividad del negocio.

Si le reportan cantidades iguales para todos los meses pídale al informante que le aclare esta situación y haga las observaciones pertinentes.

No olvide transcribir los ingresos netos de los 5 meses anteriores al mes pasado al capítulo 20 inciso B en la clave correspondiente al "tipo de negocio" si fuera el empleo principal, si fuera el empleo secundario transcribalo a un segundo formato en el mismo inciso. En el caso de que este formato sea levantado para un tercer, cuarto, quinto, sexto o séptimo empleo secundario deberá utilizar un formato para cada uno.

Si estos ingresos fueron negativos para los 5 meses o para alguno de ellos transcriba esta (s) cantidad (es) al capítulo 19 del cuestionario "Erogaciones Financieras y de Capital" clave Q013 "Balance negativo en negocios propiedad del hogar...", en las casillas de los meses correspondientes.

Si el informante declaró tener socios miembros del hogar o que no cuenta con ningún tipo de socios, termine hasta esta pregunta el llenado del formato.

Si el informante declaró tener socios no miembros del hogar continúe con las preguntas 9 "¿Cuál fue su ingreso..." y 9.1 "¿Cuál fue..." y deje en blanco esta pregunta.

Tenga especial cuidado en los casos en que reporte el informante tener socios tanto miembros del hogar y no miembros del hogar, deje en blanco esta pregunta 8.1 "¿Estime sus..." y haga las preguntas 9, 9.1 "¿Cuál fue..."

Registre los ingresos del patrón o cuenta propia que reportó tener socios no miembros del hogar.

### **PREGUNTA 9 "¿CUAL FUE SU INGRESO O CON CUANTO SE QUEDO USTED EL MES PASADO? (TRANSCRIBA A CAPITULO 20)"**

Realice esta pregunta para conocer el ingreso del mes pasado que le quedo al patrón o cuenta propia cuando el informante le reporto haber contado con algún socio no miembro del hogar, en su negocio y/o empresa para realizar sus actividades. Para esto verifique que en la respuesta de la pregunta 2.2 de este formato hayan contestado la opción "NO". Si los ingresos con los que se quedó son positivos transcriba la cantidad al capítulo 20 en la clave correspondiente y en caso de que sean negativos, transcribalos al capítulo 19 clave Q013 "Balance Negativo..." en las casillas del mes pasado y anote las observaciones pertinentes.

Indíquelo al informante que le reporte sólo los ingresos con los que se quedó.

Si el propietario le mencionó que se autoasigna un sueldo indíquelo que le incluya ese ingreso en su respuesta.

### **PREGUNTA 9.1 "¿CUAL FUE SU INGRESO O CON CUANTO SE QUEDO USTED LOS 5 MESES ANTERIORES AL MES PASADO?"**

El objetivo de esta pregunta es conocer los ingresos de los 5 meses anteriores al mes pasado con los que se quedó el patrón o cuenta propia que contaba con socios no miembros del hogar en el negocio y/o empresa.

Si los ingresos con los que se quedó son positivos transcriba las cantidades al capítulo 20 en la clave y meses correspondientes y en caso de que sean negativos transcribalos al Capítulo 19 clave Q013 "Balance Negativo", en cada uno de los meses.

No olvide que si le menciono el informante que se autoasigna un sueldo, el mes pasado pregunte si también lo realizó, en los 5 meses anteriores o en alguno de ellos si fuera así deberá sumar este ingreso una vez que obtenga la información.

Recuerde que debe registrar el nombre y número del mes de cada uno de los 5 meses, en la parte superior.

**Nota:** Entrevistador cuando el informante reporte que no percibió ingresos o que tuvo más gastos que ingresos en el período de referencia ya sea en su empleo principal o secundario (s), asigne un formato de "Ingresos netos" y en la hoja correspondiente registre la causa por lo que no se percibió ingresos.

NEGOCIOS NO AGROPECUARIOS

Transcriba de la H.R.B. el nombre y número de renglón del empleador o cuenta propia

NOMBRE DEL PROPIETARIO CLAUDIA

Número de renglón  
de la H.R.B. 

|   |   |
|---|---|
| 0 | 1 |
|---|---|

Empleo 

|   |
|---|
| 1 |
|---|

Transcriba del capítulo 4 la información de las columnas 12,29 o de la parte de observaciones la actividad económica del empleador o trabajador por cuenta propia.

Actividad económica Fabricación de jugetes de hule

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

1.- Entonces ¿Su negocio es ...?

Industrial 

|                                     |
|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2                                   |
| 3                                   |

Comercial

Prestación de servicios

2.- ¿Cuenta con socios en su negocio?

SI 

|                                     |
|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2                                   |

NO

2.1 ¿Cuántos? 

|   |   |
|---|---|
| 0 | 1 |
|---|---|

  
Pase a 3

2.2- ¿Son miembros del hogar? \*

SI 

|                                     |
|-------------------------------------|
| 1                                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> |

NO

2.3 ¿Cuántos? 

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

3.- ¿Cuántas personas ocupó en su negocio? (Sin incluirse usted)

|   |   |
|---|---|
| 1 | 0 |
|---|---|

3.1.- ¿A cuántas personas les pagó?

|   |   |
|---|---|
| 0 | 8 |
|---|---|

3.2.- ¿Cuántas eran miembros del hogar que le ayudaron sin pago? \*

|   |   |
|---|---|
| 0 | 1 |
|---|---|

3.3.- ¿Cuántas no eran miembros del hogar que le ayudaron sin pago?

|   |   |
|---|---|
| 0 | 1 |
|---|---|

4.- ¿Dónde realizó sus actividades? (Lea y cruce sólo una opción)

En su domicilio, sin ninguna instalación especial

|     |
|-----|
| 4.1 |
|-----|

En su domicilio, con instalación especial

|     |
|-----|
| 4.2 |
|-----|

Ambulante de casa en casa o en la calle

|     |
|-----|
| 4.3 |
|-----|

Puesto improvisado en la vía pública o tianguis

|     |
|-----|
| 4.4 |
|-----|

En el domicilio de los clientes

|     |
|-----|
| 4.5 |
|-----|

En vehículo para el transporte de personas o mercancías como taxi, pesero, camión, etc.

|     |
|-----|
| 4.6 |
|-----|

Puesto fijo en la calle

|     |
|-----|
| 4.7 |
|-----|

En un local, taller, fábrica o establecimiento

|                                     |
|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4.8                                 |

Otros (especifique)

|     |
|-----|
| 4.9 |
|-----|

| 5.- Durante el mes pasado para desarrollar su actividad ¿cuánto gastó en ...?              | CLAVE           | ESTIMACION Y/O GASTO<br>MENSUAL<br>PesosCentavos |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------|
| Renta de edificios, locales, etc. (o parte proporcional si la paga)                        | <del>5.01</del> |                                                  |
| Agua (o parte proporcional si la paga)                                                     | 5.02            | 5   0   0   0   0                                |
| Luz (o parte proporcional si la paga)                                                      | 5.03            | 3   0   0   0   0   0                            |
| Predial (o parte proporcional si la paga)                                                  | <del>5.04</del> |                                                  |
| Gas (o parte proporcional si la paga)                                                      | <del>5.05</del> |                                                  |
| Teléfono (o parte proporcional si la paga)                                                 | 5.06            | 1   8   0   0   0   0                            |
| Alquiler de transporte, fletes, seguros y peajes                                           | <del>5.07</del> |                                                  |
| Intereses por créditos y/o préstamos recibidos (destinados a la producción)                | <del>5.08</del> |                                                  |
| Pago de sueldos y salarios                                                                 | * 5.09          | 4   8   0   0   0   0                            |
| Pago por cuotas al IMSS                                                                    | 5.10            | 1   0   0   0   0   0                            |
| Pago que hace a terceros por concepto de maquila                                           | <del>5.11</del> |                                                  |
| Reparación y mantenimiento de vehículos                                                    | <del>5.12</del> |                                                  |
| Reparación y/o mantenimiento de maquinaria, mobiliario, equipo, establecimiento y/o local* | 5.13            | 1   5   0   0   0   0                            |
| Combustibles y gasolina para vehículos, maquinaria y equipo                                | 5.14            | 8   0   0   0   0   0                            |
| Cuotas a organizaciones y cámaras, servicios profesionales, etc., (especifique)            | <del>5.15</del> |                                                  |
| Seguros                                                                                    | <del>5.16</del> |                                                  |
| Compra de materia prima                                                                    | 5.17            | 3   0   0   0   0   0                            |
| Compra de mercancía o artículos para su venta                                              | <del>5.18</del> |                                                  |
| Compra de material                                                                         | 5.19            | 3   0   0   0   0   0                            |
| Pago de impuestos                                                                          | <del>5.20</del> |                                                  |
| Otros gastos no considerados en las categorías anteriores (especifique)                    | <del>5.21</del> |                                                  |
| <b>GASTO TOTAL</b>                                                                         | 5.00            | 1   5   8   0   0   0   0                        |

Para los negocios industriales

6.- ¿Cuál es el costo de producción de los artículos que produjo, durante el mes pasado o

¿Cuál es el costo total de los artículos que maquiló?

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

7.- ¿Cuánto recibió por los artículos que vendió, maquiló o por los servicios que prestó durante el mes pasado?

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

8.- Ingresos netos del mes pasado (Transcriba a capítulo 20)

|                                                                                                     |        |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|---|---|---|---|---|
| Febrero                                                                                             | 0      | 2 |   |   |   |   |   |   |
| Pesos                                                                                               | Cvtos. |   |   |   |   |   |   |   |
| <table border="1"> <tr> <td>9</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table> |        |   | 9 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9                                                                                                   | 2      | 0 | 0 | 0 | 0 |   |   |   |

8.1 ¿Cuales fueron sus ingresos descontando los gastos para los 5 meses anteriores al mes pasado?

|                                                                                                                                   |        |       |        |       |        |       |        |       |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                                                                                                                                   |        |       |        |       |        |       |        |       |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pesos                                                                                                                             | Cvtos. | Pesos | Cvtos. | Pesos | Cvtos. | Pesos | Cvtos. | Pesos | Cvtos. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> |        |       |        |       |        |       |        |       |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                   |        |       |        |       |        |       |        |       |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Registre los ingresos del patrón o cuenta propia que reportó tener socios no miembros del hogar

|         |        |   |
|---------|--------|---|
| Febrero | 0      | 2 |
| Pesos   | Cvtos. |   |

9.- ¿Cuál fue su ingreso o con cuánto se quedó usted el mes pasado? (Transcriba a capítulo 20) \*

|   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 |
|---|---|---|---|---|---|

9.1 ¿Cuál fue su ingreso o con cuánto se quedó usted los 5 meses anteriores al mes pasado?

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |       |           |       |        |           |        |       |         |       |        |            |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|-----------|-------|--------|-----------|--------|-------|---------|-------|--------|------------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Enero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 0      | 1     | Diciembre | 1     | 2      | Noviembre | 1      | 1     | Octubre | 1     | 0      | Septiembre | 0      | 9 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Pesos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Cvtos. | Pesos | Cvtos.    | Pesos | Cvtos. | Pesos     | Cvtos. | Pesos | Cvtos.  | Pesos | Cvtos. | Pesos      | Cvtos. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <table border="1"> <tr> <td>5</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>6</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>4</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>6</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table> |        |       |           |       |        |           |        |       |         |       |        |            |        |   | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0      | 0     | 0         | 0     | 0      | 5         | 0      | 0     | 0       | 0     | 0      | 6          | 0      | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|                                                                                                     |            |          |   |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|---|-------------------|
| OBSERVACIONES: PREGUNTA 2.2 EL SOCIO MIEMBRO 01 ES SU COMPADRE QUE NO ES MIEMBRO DEL HOGAR.         |            |          |   |                   |
| PREGUNTA 3.2 EL INFORMANTE REPORTO QUE SU HIJO TRABAJA EN LA FABRICA COMO APRENDIZ SIN COBRAR NADA. |            |          |   |                   |
| PREGUNTA 5.09 PAGO MENSUALMENTE \$600.00 A CADA TRABAJADOR.                                         |            |          |   |                   |
| PREGUNTA 5.13 EL INFORMANTE GASTO \$1,500.00 EN LA COMPOSTURA DE UNA MAQUINA.                       |            |          |   |                   |
| PREGUNTA 5.19 EL INFORMANTE COMPRO BOLSAS DE HULE Y PEGAMENTO.                                      |            |          |   |                   |
| PREGUNTA 9 EL INFORMANTE MANIFIESTA QUE RECIBE EL 60% DE LOS INGRESOS NETOS.                        |            |          |   |                   |
| PREGUNTA 9 DE INGRESOS ES \$4,020.00 + EL AUTOSUELDO \$ 1,500.00 = \$ 5,520.00 MES DE FEBRERO.      |            |          |   |                   |
| PREGUNTA 9.1                                                                                        | MES        | INGRESO  | + | AUTOSUELDO TOTAL  |
|                                                                                                     | ENERO      | 3,500.00 |   | 1,500.00 5,000.00 |
|                                                                                                     | DICIEMBRE  | 3,500.00 |   | 1,500.00 5,000.00 |
|                                                                                                     | NOVIEMBRE  | 4,500.00 |   | 1,500.00 6,000.00 |
|                                                                                                     | OCTUBRE    | 2,500.00 |   | 1,500.00 4,000.00 |
|                                                                                                     | SEPTIEMBRE | 4,500.00 |   | 1,500.00 6,000.00 |

## PRODUCCION AGRICOLA

El objetivo de este formato es obtener los ingresos netos derivados de las actividades agrícolas, así como también conocer algunas características de dicho negocio tales como:

- Nombre del agricultor y número de renglón en la HRB
- Casilla de Empleo
- Fecha de siembra y/o cosecha
- Nombre de los cultivos, frutales, agaves o plantaciones
- Causas de no cosecha
- Forma de trabajar la tierra
- Cantidad cosechada
- Unidad de medida y equivalencia en Kg. de los productos cosechados
- Cantidad vendida, autoconsumida o regalada
- Ingreso obtenido por la venta y/o ingreso estimado por el autoconsumo y regalos
- Número de personal ocupado el mes pasado
- Gastos de operación
- Ingresos netos

**Producción Agrícola.** Son las unidades económicas dedicadas principalmente a las actividades (en terrenos, predios o parcelas, patios, azoteas, huertos, invernaderos y viveros) relacionadas con la explotación de especies vegetales cultivadas con el fin de obtener alimentos para consumo humano y animal, así como materias primas para la industria y servicios.

Entrevistador: si en el capítulo 4 sólo le reportaron negocios agrícolas, levante el formato correspondiente y pregunte por el resto de los formatos. Esta recomendación está basada en experiencias pasadas, ya que son actividades que siempre están relacionadas y muchas veces el productor agrícola considera a las actividades pecuarias como una extensión de su trabajo.

Si los miembros del hogar cultivan o trabajan en propiedades diferentes, deberá utilizar para cada persona un formato. En caso de haber más de un miembro del hogar dedicado a estas actividades en la misma propiedad, anote y levante la entrevista a nombre de un sólo responsable, generalmente éste será el dueño o poseedor legal de la tierra.

La participación del informante, por lo general disminuye cuando se pregunta sobre el precio e importe de las ventas y también cuando se alarga la duración de la entrevista, lo que ocurre con los agricultores que realizan muchos cultivos. Por estas razones, lo más importante es obtener al inicio de la entrevista los siguientes elementos:

- Una lista completa de los cultivos que se sembraron y cosecharon durante los ciclos primavera-verano y otoño-invierno, incluyendo las hortalizas y los frutales del huerto familiar.
- Obtener para cada cultivo los meses de cosecha, lo que permite determinar si se sembró un cultivo varias veces durante el año (ciclo otoño-invierno y primavera-verano) o varias veces en el mismo ciclo, en el caso de ciertas hortalizas. Para cultivos del mismo producto que se cosecharon en épocas diferentes es necesario utilizar renglones diferentes.

A la ENIGH le interesa que usted entrevistador obtenga la información de la producción agrícola, de acuerdo a los ciclos primavera-verano y otoño-invierno.

A continuación se describen en forma general las características principales de los diferentes cultivos.

**Cultivos anuales de ciclo corto.** Son los cultivos cuyo período vegetativo se desarrolla durante un ciclo agrícola, menor o igual a un año, dichos cultivos en cuanto a su época de producción forman dos grandes grupos y reciben el nombre de las estaciones del año en que realiza la siembra, se desarrollan las plantas y se ejecutan las diversas labores de cultivo.

- Cultivos del ciclo primavera-verano. (Marzo a Septiembre) Son los cultivos que se siembran durante los meses de marzo, abril y mayo, en algunas regiones del país incluso hasta junio, para cosechar de septiembre a octubre. En México en este ciclo se desarrollan la mayoría de los cultivos por ser un período favorable en sus condiciones climatológicas; los cultivos más usuales de este ciclo son el maíz, frijol, arroz, sorgo, etc.

- Cultivos del ciclo otoño-invierno. (Octubre a Febrero) Son los cultivos que se siembran durante los meses de octubre, noviembre, diciembre y enero; para ser cosechados en marzo, abril y mayo. Entre los cultivos que se desarrollan en este ciclo están el trigo, cebada, centeno, cártamo, etc.

Debe tomarse en cuenta que es difícil definir la duración precisa de estos ciclos; ya que están en función directa de la duración de los períodos vegetativos.

En la práctica el lapso comprendido entre la preparación de las tierras (de manera que queden aptas para la siembra) y la recolección de los productos, constituye la amplitud del ciclo agrícola. En nuestro país, los cultivos anuales o de ciclo corto tienen una duración que varía de 4 a 9 meses según las condiciones del ambiente (temperatura, lluvias, altitud, clase de suelos, riego, tipo de semillas, técnica agrícola, etc.). Tales circunstancias conducen a que en el transcurso de 12 meses se practiquen en algunos lugares, hasta 2 y excepcionalmente 3 cultivos anuales.

**Cultivos perennes o de ciclo largo.** Son los cultivos cuyo ciclo vegetativo es mayor que un año. A diferencia de los demás cultivos, éstos se caracterizan por ser permanentes y se puedan obtener de ellos cosechas por varios años. Por ejemplo: pastos cultivables, caña de azúcar, alfalfa y todos los frutales. Este tipo de cultivos pueden cosecharse en cualquier ciclo o en los dos ciclos como el caso de la alfalfa.

La fecha de siembra y cosecha de varios productos a veces no es tan rígida, ya que un agricultor que cuenta con la infraestructura adecuada puede levantar cosechas de diferentes productos, independientemente del ciclo que pertenezcan.

## INSTRUCCIONES DE LLENADO

### NOMBRE DEL AGRICULTOR Y NUMERO DE RENGLON DE LA HRB

Antes de iniciar la entrevista, anote en el encabezado del formato, el nombre del agricultor y el número de renglón que ocupa en la H.R.B. Recuerde que estas personas en el capítulo 4 "Condición de actividad..." se declararon como empleadores o trabajadores por cuenta propia, en las columnas 08 y/o 26 "Posición" o en la sección de observaciones durante el mes pasado o bien reportaron haber realizado en algún mes de los 5 meses anteriores al mes pasado este tipo de actividades económicas.

### CASILLA DE EMPLEO

Una vez que haya terminado de captar la información de este formato, asigne el código referente al tipo de empleo principal (código 1) y/o secundario (s) (códigos del 2 al 7). Para esto verifique lo reportado en el capítulo 4 y sobre todo el monto de los ingresos. También asigne código 8 cuando fue una actividad económica diferente a la realizada el mes pasado.

### CASILLAS DE ACTIVIDAD ECONOMICA

No registre nada ya que es de uso exclusivo del Crítico-codificador.

### PREGUNTA 1 "¿SEMBRO O COSECHO ENTRE OCTUBRE DE 1999 Y FEBRERO DEL AÑO 2000, O TUVO EN ESTOS MESES HUERTOS FAMILIARES, INVERNADEROS, VIVEROS U HORTALIZAS PROPIEDAD DEL HOGAR?" (OTOÑO-INVIERNO)

A través de esta pregunta se pretende conocer, si se realizó o no esta actividad en el período de referencia.

Realice la pregunta textualmente y cruce una opción, independientemente de la respuesta continúe con la siguiente pregunta.

### PREGUNTA 2 "¿SEMBRO O COSECHO ENTRE MARZO DEL AÑO 2000 A LA FECHA DE LA ENTREVISTA, O TUVO EN ESTOS MESES HUERTOS FAMILIARES, INVERNADEROS, VIVEROS U HORTALIZAS PROPIEDAD DEL HOGAR?" (PRIMAVERA-VERANO)

A través de esta pregunta se pretende conocer si se realizó o no esta actividad en este período de referencia.

Realice la pregunta textualmente y cruce una opción. Si obtuvo respuesta afirmativa en alguna o ambas preguntas, enliste los cultivos en las preguntas 3 y/o 17 y no olvide preguntar por los formatos siguientes.

Entrevistador: Cuando le reporten cosecha en los dos ciclos, llene el formato de la siguiente manera:

- Para el ciclo otoño-invierno pregunte de la columna 3 a la columna 16.
- Y para el ciclo primavera-verano pregunte de la columna 17 a la columna 30.

Cuando el informante le indique que sólo cosechó o sembró en un solo ciclo, cancele el formato sobrante.

Para ambos ciclos las preguntas son idénticas por tal razón las instrucciones de llenado se explican a la par.

**PREGUNTAS 3 Y 17 "¿CUALES ERAN LOS CULTIVOS, FRUTALES, AGAVES Y/O PLANTACIONES?"**

El objetivo de estas preguntas es conocer los productos que fueron sembrados o cosechados en cada ciclo agrícola. Ejemplo:

- Cultivos pueden ser: Maíz, frijol, sorgo, cacahuete, etc.
- Frutales pueden ser: Manzanos, higueras, ciruelos, chabacanos, duraznos, etc.
- Agaves pueden ser: Henequén, maguey, etc.
- Hortalizas pueden ser: Rábanos, lechuga, col, etc.
- Flores pueden ser: Rosas, azucenas, gladiolas, etc.

Si el producto cosechado es forraje, paja o rastrojo, inclúyalos en esta columna y pregunte por sus características a partir de las columnas 8 y/o 22 según corresponda.

Formule la pregunta textualmente y enliste los productos en cada renglón, de acuerdo al ciclo agrícola, recuerde que pueden ser productos sembrados o cosechados.

Estas columnas llénelas a la par con la columna 4 y después realice las preguntas en forma horizontal para cada uno de los cultivos.

**COLUMNAS 3.1 Y 17.1 "CODIGO"**

No registre nada ya que es para uso exclusivo del Crítico-Codificador.

**PREGUNTAS 4 Y 18 "¿COSECHO ESTE PRODUCTO?"**

A través de estas preguntas se pretende conocer de los productos sembrados ¿Cuáles fueron cosechados en cada uno de los ciclos agrícolas?.

Para el caso de cultivos de un mismo producto que se cosecharon en épocas diferentes, es necesario utilizar un renglón para cada producto.

Si al realizar la pregunta la respuesta es afirmativa, pase a la pregunta 6 ó 20 en caso contrario continúe con la pregunta 5 ó 19 según corresponda y transcriba la información de la columna 3 y 17 a la columna 11 ó 25 y realice la pregunta 16 ó 30 respectivamente.

**PREGUNTAS 5 Y 19 "¿POR QUE NO COSECHO?"**

El objetivo de estas preguntas es conocer las causas o motivos por el cual no cosechó algún producto en cada ciclo.

Anote en el espacio correspondiente la respuesta que le hayan proporcionado. Si en el ciclo otoño-invierno le indican que algún producto no fue cosechado porque aún no es tiempo o está en desarrollo transcriba a la columna 17 del ciclo primavera-verano el nombre del producto y cuando aplique este formato pregunte por sus características.

**COLUMNAS 5.1 Y 19.1 "CODIGO"**

No registre nada, ya que es para uso exclusivo del Crítico-Codificador.

**PREGUNTAS 6 Y 20 "¿EN QUE MES COSECHO?"**

Anote el mes de cosecha que le reporte el informante. Registre esta información escribiendo el número del mes, ejemplo: febrero 02, abril 04, julio 07, etc. Asegúrese que el período corresponda a lo establecido en las preguntas 1 ó 2 según sea el caso.

Si el informante le indica que la cosecha de un mismo cultivo se realizó en diferentes meses del ciclo agrícola utilice renglones diferentes para cada cultivo. Para esto, antes de pasar al siguiente producto pregunte al informante los meses en que cosechó y enliste tantas veces como sea necesario.

Cuando le reporten información de productos desarrollados en los huertos familiares, anote sólo una vez el nombre del cultivo y la fecha de cosecha será el último mes en que cosechó los frutos.

**PREGUNTAS 7 Y 21 "¿EL CULTIVO SE HIZO A MEDIAS O APARCERIAS?"**

A través de estas preguntas usted conocerá los cultivos en los que intervienen 2 ó más personas, siendo una de ellas el propietario de la tierra y otra el productor que la explota, los que convienen que al final de la cosecha, la mitad o una parte de ésta, será entregada al propietario de la tierra como pago por habérsela rentado y otra parte de la cosecha se le queda al productor que directamente explota la tierra (a medias, al tercio, etc.)

Realice la pregunta textualmente, cruce una opción y continúe con la siguiente pregunta.



## PREGUNTAS 8 Y 22 "¿CUANTO COSECHO?, PARA MEDIEROS O APARCEROS ¿CON CUANTO SE QUEDO?"

El objetivo de estas preguntas es conocer el monto total de la cosecha en kilogramos, de cada uno de los cultivos obtenidos.

Si las respuestas de las preguntas 7 y 21 son afirmativas pregunte ¿con cuánto se quedó?, si son negativas pregunte ¿Cuánto cosechó?.

Para obtener el monto total de la cosecha es necesario que usted pregunte al informante por la cantidad, unidad de medida y equivalencia en kilogramos, de cada producto cosechado. Para esto se diseñaron 4 columnas para cada uno de los ciclos agrícolas, cuyos criterios e instrucciones de llenado se detallan a continuación.

### COLUMNAS 8.1 Y 22.1 "CANTIDAD"

El objetivo de estas columnas es registrar la información precisa de la cantidad de unidades de cada producto cosechado o de la cantidad con la que se quedó el mediero o aparcero.

Anote la información en enteros y/o decimales, si el informante le reporta medios, cuartos o tercios usted regístrelo de la siguiente manera:

EJEMPLOS:

|                        |         |
|------------------------|---------|
| Un medio               | 0.500   |
| Un cuarto              | 0.250   |
| Un tercio              | 0.333   |
| Kilo y medio de maíz   | = 1.500 |
| Medio kilo de cilantro | = 0.500 |
| 35 kilos de cebolla    | =35     |
| 5 toneladas de maíz    | = 5     |

### COLUMNAS 8.2 Y 22.2 "UNIDAD DE MEDIDA"

Con estas columnas se pretende identificar el tipo de unidad de medida del producto cosechado.

Registre la unidad de medida que el informante le indique sin abreviaciones, si el espacio no le es suficiente utilice la sección de observaciones.

EJEMPLO:

| CORRECTO        | INCORRECTO |
|-----------------|------------|
| Kilogramo       | Kg.        |
| Tonelada        | Ton.       |
| Camioneta       | Cam.       |
| Lata de sardina | Lat. Sar.  |

### COLUMNAS 8.3 Y 22.3 "EQUIVALENCIA EN KILOGRAMOS POR UNIDAD"

Con estas columnas se pretende conocer la equivalencia en kilogramos del producto cosechado y así manejar una unidad de medida homogénea.

Anote la información en enteros y/o decimales. Cuando le reporten unidades diferentes a kilogramos investigue su equivalencia, para ello pregunte al informante si conoce la equivalencia en kilogramos y si no logra obtenerla, pregunte en la misma localidad y regístrela.

EJEMPLO:

|                     |        |            |
|---------------------|--------|------------|
| Almud de aguacate   | = 3    | Kilogramos |
| Un árbol de ciruelo | = 64   | Kilogramos |
| Un cajón de alpiste | = 47   | Kilogramos |
| Un litro de maíz    | = .980 | Kilogramos |

### COLUMNAS 8.4 Y 22.4 "TOTAL DE LA COSECHA EN KILOGRAMOS"

El objetivo de estas columnas es obtener el monto total de la cosecha en kilogramos.

En estas columnas anote el total multiplicando la columna 8.1 ó 22.1 "Cantidad" por la columna 8.3 ó 22.3 "Equivalencia en kilogramos por unidad" y registre el resultado sólo en enteros, para ello utilice la regla del redondeo (recuerde que cualquier operación la deberá realizar fuera de la entrevista).

EJEMPLO:

| CANTIDAD<br>(8.1) | UNIDAD DE MEDIDA<br>(8.2) | EQUIVALENCIA EN<br>KILOGRAMOS POR<br>UNIDAD<br>(8.3) | TOTAL DE LA COSECHA<br>EN KILOGRAMOS<br>(8.1 X 8.3)<br>(8.4) |
|-------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 25                | Costales                  | 40                                                   | 1000                                                         |
| 3                 | pala                      | 1.70                                                 | 5                                                            |
| 1                 | camioneta                 | 750                                                  | 750                                                          |

### PREGUNTAS 9 Y 23 "¿VENDIO DE SU COSECHA?"

El objetivo de estas preguntas es conocer el monto total de los productos vendidos en kilogramos en el período de referencia.

Del monto total de la cosecha de cada producto o cultivo, pregunte al informante si vendió o no parte de ésta. Para esto formule la pregunta textualmente y si la respuesta es afirmativa, pregunte ¿Cuánto? y proceda a llenar el formato de acuerdo a los criterios e instrucciones que se detallan a continuación. Si la respuesta es negativa continúe con las columnas 11 y/o 25.

### COLUMNAS 9.1 Y 23.1 "CANTIDAD"

El objetivo de estas columnas es registrar la información precisa de la cantidad de unidades de cada producto vendido.

Anote la información en enteros y/o decimales, si el informante le reporta medios, cuartos o tercios usted regístrelo de la siguiente manera:

EJEMPLO:

Un medio .500

Un cuarto .250

Un tercio .333

2 toneladas de arroz = 2

tres cuartos de epazote = .750

3 cajas de duraznos = 3

5 toneladas de maíz = 5

### COLUMNAS 9.2 Y 23.2 "UNIDAD DE MEDIDA"

Con estas columnas se pretende identificar el tipo de unidad de medida del producto vendido.

Registre la unidad de medida que el informante le indique sin abreviaciones, si el espacio no le es suficiente utilice la sección de observaciones.

EJEMPLO:

| CORRECTO | INCORRECTO |
|----------|------------|
| Costales | Cost.      |
| Litro    | Lt.        |
| Almud    | Amd.       |

### COLUMNAS 9.3 Y 23.3 "EQUIVALENCIA EN KILOGRAMOS POR UNIDAD"

Con estas columnas se pretende conocer la equivalencia en kilogramos del producto vendido y así manejar una unidad de medida homogénea.

Anote la información en enteros y/o decimales. Cuando le reporten unidades diferentes a kilogramos investigue su equivalencia, para ello pregunte al informante si conoce la equivalencia en kilogramos y si no logra obtenerla, pregunte en la misma localidad y regístrela.

EJEMPLO:

Manejo de ajo = 2.700 Kilogramos

Cuerda de camote = 795 Kilogramos

#### COLUMNAS 9.4 Y 23.4 "TOTAL DE LA COSECHA EN KILOGRAMOS"

El objetivo de estas columnas es obtener el monto total de la cosecha vendida en kilogramos.

En estas columnas anote el total multiplicando la columna 9.1 ó 23.1 "Cantidad" por la columna 9.3 ó 23.3 "Equivalencia en kilogramos por unidad" y registre el resultado solo en enteros, para ello utilice la regla del redondeo (recuerde que cualquier operación la deberá realizar fuera de la entrevista).

EJEMPLO:

| CANTIDAD<br>(23.1) | UNIDAD DE MEDIDA<br>(23.2) | EQUIVALENCIA EN<br>KILOGRAMOS POR<br>UNIDAD<br>(23.3) | TOTAL DE LA COSECHA<br>EN KILOGRAMOS<br>(23.1 X 23.3)<br>(23.4) |
|--------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 10                 | Toneladas                  | 1000                                                  | 10000                                                           |
| 2                  | Litro                      | .980                                                  | 2                                                               |

#### PREGUNTAS 10 Y 24 "DE LO QUE VENDIO ¿A COMO LE PAGARON?"

El objetivo de estas preguntas es obtener el importe total en pesos y centavos por cultivo vendido.

Para obtener el valor total en pesos de los productos vendidos, es necesario que pregunte al informante por el precio por unidad y la unidad de medida para cada uno de los cultivos vendidos. Para esto se diseñaron 3 columnas para cada pregunta cuyos criterios e instrucciones de llenado se explican a continuación:

#### COLUMNAS 10.1 Y 24.1 "PRECIO POR UNIDAD"

El objetivo de estas columnas es obtener el precio por unidad de los productos vendidos en pesos y centavos.

Registre las cantidades que le reporten en pesos y centavos de los productos vendidos.

Cuando el informante reporte que la venta de su cosecha de un mismo producto, la realizó a diferentes precios, entonces usted deberá obtener un promedio y registrarlo en la columna "Precio por Unidad" con las observaciones necesarias.

EJEMPLO:

Si le informan que 1 tonelada de trigo la vendió a \$1,000.00 en el mercado, 2 toneladas a \$890.00 a un mayorista y 3 toneladas a \$ 900.00 a CONASUPO. Entonces usted tendrá que sumar los precios y dividirlos entre el total de toneladas vendidas.

$$1,000.00 + 890.00 + 900.00 = 2,790.00 \div 6 = \$ 465.00 \text{ por tonelada.}$$

Si el informante no recuerda el precio por unidad de lo vendido y solo recuerda el monto total de lo que le pagaron, no registre nada en estas columnas pero si anote en las columnas 10.3 o 24.3 "valor en pesos" el monto total aclarándolo en el espacio de observaciones.

#### COLUMNAS 10.2 Y 24.2 "UNIDAD DE MEDIDA"

Con estas columnas se pretende identificar el tipo de unidad de medida del producto vendido.

Registre la unidad de medida que el informante le indique sin abreviaciones, si el espacio no le es suficiente utilice la sección de observaciones.

#### COLUMNAS 10.3 Y 24.3 "VALOR EN PESOS"

Con estas columnas se pretende obtener el importe total del cultivo vendido.

Multiplique la cantidad registrada en las columnas 9.1 y 23.1 "Cantidad" por las columnas 10.1 y 24.1 "Precio por Unidad" respectivamente y el resultado regístrelo en esta columna en pesos y centavos.

Una vez que obtuvo el valor total de las ventas por producto, sume todas las cantidades y el resultado anótelo en 101 o 201, según corresponda, recuerde que cualquier operación la deberá hacer fuera de la entrevista.

EJEMPLO:

| CANTIDAD<br>(9.1) | PRECIO POR UNIDAD<br>(10.1) | UNIDAD DE MEDIDA<br>(10.2) | VALOR EN PESOS<br>(9.1 X 10.1)<br>(10.3) |
|-------------------|-----------------------------|----------------------------|------------------------------------------|
|                   | Pesos y Ctvos.              |                            | Pesos y Ctvos.                           |
| 500               | 1.00                        | Kilogramos                 | 500.00                                   |
| 10                | 20.00                       | Costales                   | <u>200.00</u>                            |
|                   |                             |                            | 101 700.00                               |

### PREGUNTAS 11 Y 25 "TRANSCRIBA EL CONCEPTO DE LA COLUMNA 3 Y 17"

El objetivo de estas preguntas es tener registrado el nombre de los cultivos sembrados o cosechados durante el período de referencia.

Transcriba el nombre del cultivo reportado en las columnas 3 y/o 17 respectivamente.

### COLUMNAS 11.1 Y 25.1 "CODIGO"

No registre nada, ya que es para uso exclusivo del Crítico-Codificador.

### PREGUNTAS 12 Y 26 "¿GUARDO DE SU COSECHA O PARTE DE ELLA?"

A través de estas preguntas se conocerá si el informante guardó o no los productos cosechados.

Pregunte al informante si guardó su cosecha o parte de ella para el consumo del hogar, para regalar o para pagar una deuda o servicio. Cruce solo una opción 1 = SI ó 2 = NO, si la respuesta es SI continúe con la pregunta 13 y/o 27, en caso contrario pase a la columna 16 y/o 30.

### PREGUNTAS 13 Y 27 "DE LO QUE GUARDO ¿DESTINO ALGUNA CANTIDAD PARA CONSUMO DEL HOGAR? (INCLUYA LO QUE GUARDO PARA SEMBRAR Y ALIMENTAR A LOS ANIMALES)"

El objetivo de estas preguntas es conocer el valor estimado en pesos y centavos de la cantidad que guardó de su cosecha para autoconsumir.

Considere como autoconsumo las siguientes situaciones:

- Los productos consumidos por los miembros del hogar hasta el momento de la entrevista.
- Los productos consumidos por los animales de producción y de trabajo.
- Los productos utilizados o guardados como semillas para la siembra.

Formule la pregunta textualmente para cada uno de los cultivos y cerciórese de que el informante incluya el total del autoconsumo. Si la respuesta es afirmativa pregunte ¿Cuánto? y proceda a llenar las columnas de cantidad, unidad de medida y equivalencia en kilogramos por unidad, para obtener posteriormente el total del autoconsumo en kilogramos y el valor estimado en pesos de los productos autoconsumidos. Si la respuesta es negativa continúe con las preguntas 14 y/o 28. Tome en cuenta los siguientes criterios e instrucciones de llenado que se especifican a continuación, con el fin de facilitar el registro de la información.

### COLUMNAS 13.1 Y 27.1 "CANTIDAD"

El objetivo de estas columnas es registrar la información precisa de la cantidad de unidades de cada producto guardado para autoconsumir.

Anote la información en enteros y/o decimales, si el informante le reporta medios, cuartos o tercios usted regístrelo de la siguiente manera:

EJEMPLO:

Un medio .500  
Un cuarto .250  
Un tercio .333

tres cuartos de yerbabuena = .750

20 toneladas de alfalfa = 20

### COLUMNAS 13.2 Y 27.2 "UNIDAD DE MEDIDA"

Con estas columnas se pretende identificar el tipo de unidad de medida del producto guardado para autoconsumir.

Registre la unidad de medida que el informante le indique sin abreviaciones, si el espacio no le es suficiente utilice la sección de observaciones.

EJEMPLO:

#### CORRECTO INCORRECTO

Quintal Qnt.

Kilogramo Kg.

### COLUMNAS 13.3 Y 27.3 "EQUIVALENCIA EN KILOGRAMOS POR UNIDAD"

Con estas columnas se pretende conocer la equivalencia en kilogramos del producto guardado para autoconsumir y así manejar una unidad de medida homogénea.

Anote la información en enteros y/o decimales. Cuando le reporten unidades diferentes a kilogramos investigue su equivalencia, para ello pregunte al informante si él conoce la equivalencia en kilogramos y si no logra obtenerla, pregunte en la misma localidad y regístrela.

EJEMPLO:

Saca de maíz = 50 kilogramos

Saquillo de chile verde = 6 kilogramos

### COLUMNAS 13.4 Y 27.4 "TOTAL DEL AUTOCONSUMO EN KILOGRAMOS"

El objetivo de estas columnas es obtener el monto total de la cosecha guardada para autoconsumir en kilogramos.

En estas columnas anote el total multiplicando la columna 13.1 y/o 27.1 "Cantidad" por la columna 13.3 y/o 27.3 "Equivalencia en kilogramos por unidad" y registre el resultado solo en enteros, para ello utilice la regla del redondeo (recuerde que cualquier operación la deberá realizar fuera de la entrevista).

EJEMPLO:

| CANTIDAD<br>(13.1) | UNIDAD DE MEDIDA<br>(13.2) | EQUIVALENCIA EN<br>KILOGRAMOS POR<br>UNIDAD<br>(13.3) | TOTAL DEL AUTOCONSUMO<br>EN KILOGRAMOS<br>(13.1 X 13.3)<br>(13.4) |
|--------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 100                | Kilo                       | 1                                                     | 100                                                               |
| 17.500             | Kilo                       | 1                                                     | 18                                                                |

### COLUMNAS 13.5 Y 27.5 "VALOR ESTIMADO EN PESOS"

El objetivo de estas columnas es obtener el valor estimado en pesos y centavos de la cantidad que guardó de su cosecha para autoconsumir.

En estas columnas anote el total multiplicando las columnas 13.4 y 27.4 "Total del autoconsumo en kilogramos", por las columnas 15 y 29 "De lo que guardó ¿A cómo lo hubiera vendido por kilogramo", respectivamente, anotando el resultado en pesos y centavos.

Sume todos los ingresos obtenidos por cada cultivo o producto y el total regístrelo en las casillas de 102 y/o 202. Recuerde que estas operaciones las deberá hacer fuera de la entrevista.

EJEMPLO:

| CANTIDAD<br>(13.1) | UNIDAD DE MEDIDA<br>(13.2) | EQUIVALENCIA EN KILOGRAMOS POR UNIDAD<br>(13.3) | TOTAL DEL AUTOCONSUMO EN KILOGRAMOS<br>(13.1 X 13.3)<br>(13.4) | VALOR ESTIMADO EN PESOS<br>(13.4 X 15)<br>(13.5) | PRECIO POR KILOGRAMO<br>(15) |
|--------------------|----------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------|
|                    |                            |                                                 |                                                                | Pesos y Ctvos.                                   | Pesos y Ctvos.               |
| 100                | kilogramos                 | 1                                               | 250                                                            | 250.00                                           | 1.00                         |
| 17.500             | kilogramos                 | 40                                              | 600                                                            | 1200.00                                          | 2.00                         |

### PREGUNTAS 14 Y 28 "DE LO QUE GUARDO ¿DESTINO ALGUNA CANTIDAD PARA REGALAR O PARA PAGAR ALGUNA DEUDA O SERVICIO?"

El objetivo de estas preguntas es conocer el valor estimado en pesos y centavos de la cantidad que guardó de su cosecha para regalar o para pagar alguna deuda o servicio.

Formule las preguntas textualmente para cada uno de los cultivos y si la respuesta es afirmativa pregunte ¿cuánto? y anote la cantidad, unidad de medida y equivalencia en kilogramos por unidad que le reporte el informante y obtenga posteriormente el total de regalos en kilogramos así como el valor estimado en pesos. Si la respuesta es negativa continúe con las preguntas 15 y/o 29.

Considere los siguientes criterios e instrucciones de llenado para cada una de las columnas:

#### COLUMNAS 14.1 Y 28.1 "CANTIDAD"

El objetivo de estas columnas es registrar la información precisa de la cantidad de unidades de cada producto que guardó para regalar o para pagar alguna deuda o servicio.

Anote la información en enteros y/o decimales, si el informante le reporta medios, cuartos o tercios usted regístrelo de la siguiente manera:

EJEMPLO:

Un medio .500  
 Un cuarto .250  
 Un tercio .333  
 una tonelada y media de maíz = 1.500  
 quinientos kilos de frijol = 500

#### COLUMNAS 14.2 Y 28.2 "UNIDAD DE MEDIDA"

Con estas columnas se pretende identificar el tipo de unidad de medida del producto que guardó para regalar o para pagar alguna deuda o servicio.

Registre la unidad de medida que el informante le indique sin abreviaciones, si el espacio no le es suficiente utilice la sección de observaciones.

EJEMPLO:

| CORRECTO | INCORRECTO |
|----------|------------|
| Fanega   | Fan.       |
| Quintal  | Qin.       |

#### COLUMNAS 14.3 Y 28.3 "EQUIVALENCIA EN KILOGRAMOS POR UNIDAD"

Con estas columnas se pretende conocer la equivalencia en kilogramos del producto que guardó para regalar o para pagar alguna deuda o servicio y así manejar una unidad de medida homogénea.

Anote la información en enteros y/o decimales. Cuando le reporten unidades diferentes a kilogramos investigue su equivalencia, para ello pregunte al informante si conoce la equivalencia en kilogramos y si no logra obtenerla, pregunte en la misma localidad y regístrela.

EJEMPLO:

Jaba de calabacitas = 24 kilogramos  
Quintal de café = 49.300 kilogramos

#### COLUMNAS 14.4 Y 28.4 "TOTAL DE REGALOS EN KILOGRAMOS"

El objetivo de estas columnas es obtener el monto total de la cosecha que guardó para regalar o para pagar alguna deuda o servicio en kilogramos.

En estas columnas anote el total multiplicando la columna 14.1 y/o 28.1 "Cantidad" por la columna 14.3 y/o 28.3 "Equivalencia en kilogramos por unidad" y registre el resultado solo en enteros, para ello utilice la regla del redondeo (recuerde que cualquier operación la deberá realizar fuera de la entrevista).

EJEMPLO:

| CANTIDAD<br>(14.1) | UNIDAD DE MEDIDA<br>(14.2) | EQUIVALENCIA EN<br>KILOGRAMOS POR<br>UNIDAD<br>(14.3) | TOTAL DE REGALOS<br>EN KILOGRAMOS<br>(14.1 X 14.3)<br>(14.4) |
|--------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1<br>1,300         | Jaba<br>kilo               | 24<br>1                                               | 24<br>1                                                      |

#### COLUMNAS 14.5 Y 28.5 "VALOR ESTIMADO EN PESOS"

El objetivo de estas columnas es obtener el valor estimado en pesos y centavos de la cantidad que guardó para regalar o para pagar alguna deuda o servicio.

En estas columnas anote el total multiplicando las columnas 14.4 y 28.4 "Total de regalos en kilogramos", por las columnas 15 y 29 "De lo que guardó ¿A cómo lo hubiera vendido por kilogramo", respectivamente, anotando el resultado en pesos y centavos.

Sume todos los ingresos obtenidos por cada cultivo o producto y el total regístrelo en las casillas de 103 y/o 203. Recuerde que estas operaciones las deberá hacer fuera de la entrevista.

EJEMPLO:

| CANTIDAD<br>(14.1) | UNIDAD DE<br>MEDIDA<br>(14.2) | EQUIVALENCIA EN<br>KILOGRAMOS POR<br>UNIDAD<br>(14.3) | TOTAL DE<br>REGALOS EN<br>KILOGRAMOS<br>(14.1 X 14.3)<br>(14.4) | VALOR<br>ESTIMADO EN<br>PESOS<br>(14.4 X 15)<br>(14.5) | PRECIO POR<br>KILOGRAMO<br>(15) |
|--------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                    |                               |                                                       |                                                                 | Pesos y Ctvos.                                         | Pesos y Ctvos.                  |
| 10                 | Quintales                     | 49.300                                                | 493                                                             | 19720.00                                               | 40.00                           |
| 1                  | Cajón                         | 4                                                     | 4                                                               | 12.00                                                  | 3.00                            |

#### PREGUNTAS 15 Y 29 "¿DE LO QUE GUARDO A COMO LO HUBIERA VENDIDO POR KILOGRAMO?"

El objetivo de estas preguntas es obtener el precio estimado por kilogramo de la cosecha que guardó, ya sea para autoconsumo o para regalar, o para pagar alguna deuda o servicio.

Pida al informante que estime a precio de consumo final (precio de mercado) el kilo de los cultivos o productos guardados para el consumo del hogar y/o para pagar alguna deuda o servicio y regístrelo en pesos y centavos.

#### PREGUNTAS 16 Y 30 "¿LAS ACTIVIDADES LAS REALIZO DENTRO DEL PREDIO DE LA VIVIENDA?"

El objetivo de estas preguntas es identificar si las actividades agrícolas se realizaron dentro o fuera del predio de la vivienda.

Cancele la opción 1 SI, cuando el informante le diga que los terrenos que cultivó se encuentran en el mismo predio en donde está su vivienda y cancele la opción 2 "NO" cuando los terrenos se encuentren fuera del predio en donde está su vivienda, además cancele la opción 2 NO cuando un mediero o aparcero realiza las actividades tanto dentro y fuera del predio.



Lea textualmente la pregunta para cada cultivo y cruce una opción 1 SI ó 2 NO.

**Entrevistador:** Una vez que haya terminado con esta sección de preguntas verifique que el total de la cosecha en kilogramos (8.4 y/o 22.4) reportada en las columnas 8 y/o 22 ¿Cuánto cosechó? sea igual a la suma de las cifras reportadas en las columnas cantidad 9.4, 13.4 y 14.4 ó 23.4, 27.4 y 28.4 de las preguntas (9 ó 23) + (13 ó 27) + (14 ó 28) según sea el caso.

EJEMPLO:

|              |                                          |                 |
|--------------|------------------------------------------|-----------------|
| Columna 8.4  | ¿Cuánto cosechó?                         | 1000 Kilogramos |
| Columna 9.4  | Cantidad vendida                         | 500 Kilogramos  |
| Columna 13.4 | Cantidad destinada al consumo del hogar  | 400 Kilogramos  |
| Columna 14.4 | Cantidad destinada para regalos o deudas | 100 Kilogramos  |

OPERACION 500 Kg. + 400 Kg. + 100 Kg. = 1000 Kg. cosechados.

Si existiera alguna diferencia pregunte al productor cual será el destino de ese "remanente" si fuera el caso en que la tiene reservada para la venta, para el autoconsumo del hogar, o para regalar o pagar alguna deuda registre la cantidad en las columnas respectivas en los últimos renglones que tenga en blanco del ciclo en que se cosechó el producto señalando entre paréntesis la palabra "remanente" y posteriormente obtenga los subtotales correspondientes. No olvide hacer las observaciones pertinentes.

EJEMPLO:

| 25                                      | 25.1   | 26                                     | 27                                                                                                                                    |                          |                                               |                                                              |                                                                | 29                                                         |
|-----------------------------------------|--------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Transcriba el concepto de la columna 17 | CODIGO | ¿Guardó de su cosecha o parte de ella? | De lo que guardó, ¿destinó alguna cantidad para consumo del hogar?<br>(Incluya lo que guardó para sembrar y alimentar a los animales) |                          |                                               |                                                              |                                                                | De lo que guardó ¿A cómo lo hubiera vendido por kilogramo? |
|                                         |        |                                        | SI ¿Cuánto?                                                                                                                           |                          | NO Pase a 28                                  |                                                              |                                                                |                                                            |
| NOMBRE                                  |        | 1= SI<br>2= NO<br>Pase a 30            | CANTIDAD<br>27.1                                                                                                                      | UNIDAD DE MEDIDA<br>27.2 | EQUIVALENCIA EN KILOGRAMOS POR UNIDAD<br>27.3 | TOTAL DEL AUTOCONSUMO EN KILOGRAMOS<br>(27.1 x 27.3)<br>27.4 | VALOR ESTIMADO EN PESOS<br>(27.4 x 29)<br>Pesos Ctvos.<br>27.5 | PRECIO POR KILOGRAMO<br><br>Pesos Ctvos.                   |
| MAIZ                                    | 1      | <input checked="" type="checkbox"/> 2  | 1500                                                                                                                                  | KILOS                    | 1                                             | 1   5   0   0                                                | 1   8   0   0                                                  | 1   2   0                                                  |
| FRIJOL                                  | 1      | <input checked="" type="checkbox"/> 2  | 500                                                                                                                                   | KILOS                    | 1                                             | 5   0   0                                                    | 1   0   0   0                                                  | 2   0   0                                                  |
|                                         | 1      | 1 2                                    |                                                                                                                                       |                          |                                               |                                                              |                                                                |                                                            |
|                                         | 1      | 1 2                                    |                                                                                                                                       |                          |                                               |                                                              |                                                                |                                                            |
| MAIZ REMANENTE                          | 1      | <input checked="" type="checkbox"/> 2  | 50                                                                                                                                    | KILOS                    | 1                                             | 5   0                                                        | 6   0                                                          | 1   2   0                                                  |

En caso de que no tenga una respuesta precisa acerca del destino del "remanente" anótelos en la columna 9 y/o 23 ¿Vendió de su cosecha? ¿Cuánto?, y 10 y/o 24 ¿De lo que vendió a cómo le pagaron? no olvide anotar en las columnas 3, 11 y/o 17,25 el cultivo, señalando entre paréntesis la palabra "remanente" con todas las aclaraciones pertinentes que sean necesarias.

### GASTOS EN ACTIVIDADES AGRICOLAS

En esta sección se captan los gastos que el informante realizó durante el año agrícola para desarrollar su actividad económica.

Antes de continuar con la entrevista anote en el encabezado de este formato el nombre y el número de renglón que ocupa el propietario o productor en la HRB.No registre nada en las casillas de actividad económica ya que son de uso exclusivo del Crítico-Codificador.

Para cada ciclo hay una sección de gastos cuyos renglones son iguales, por lo tanto ubique al informante en el ciclo que le interesa captar y pregunte por todos y cada uno de los conceptos haciendo incapié al período de referencia. Antes de preguntar por los gastos del ciclo primavera-verano, deberá formular las preguntas relativas al número de trabajadores que laboraron durante el mes pasado en el desarrollo de este tipo de actividades, identificados con las preguntas 2, 3 y 4 impresas al margen superior derecho del formato.

## **PREGUNTA 1 "¿ENTRE OCTUBRE DE 1999 Y FEBRERO DEL AÑO 2000 CUANTO GASTO EN?"**

## **PREGUNTA 5 "¿DE MARZO DEL AÑO 2000 A LA FECHA DE LA ENTREVISTA CUANTO GASTO EN?"**

Lea al informante cada uno de los conceptos que aparecen impresos en estos 2 apartados dependiendo del ciclo agrícola al que se está haciendo referencia y registre las cantidades en pesos y centavos que le reporten en la casilla de la derecha.

NOTA: Se podrán presentar casos en que el informante declare que cosechó en el ciclo otoño-invierno, pero los gastos de esa cosecha los realizó antes del ciclo, en este caso usted entrevistador no registre esos gastos y en la parte de observaciones anote la información necesaria que justifique los ingresos y la falta de gastos.

### **REGLON 1.01, 5.01 "ALQUILER DE TIERRAS"**

Anotará los gastos en las casillas de la derecha por concepto del alquiler de tierras, usadas y aprovechadas temporalmente mediante un pago que el agricultor hace al propietario de la tierra.

### **PAGO DE JORNALEROS O PEONES PARA:**

Anote en las casillas de la derecha, todos los gastos efectuados, por concepto de pagos a los jornaleros o peones para:

- Barbecho, rastreo, surcado y siembra (1.02, 5.02)
- Limpia, aplicación de fertilizantes, insecticidas (1.03, 5.03)
- Cosecha y desgrane (1.04, 5.04)

Si el informante no puede separar los gastos por cada actividad ya que en algunas ocasiones se contrata por tiempo y no por trabajos realizados, registre la información en el renglón en donde los jornaleros o peones laboraron más tiempo aclarando en observaciones dicha situación.

Cuando el informante le reporte gastos por concepto de pago de peones para actividades de riego deberá registrar la información en la clave 1.04 ó 5.04 "Cosecha y desgrane" y no olvide aclarar esta situación en la parte de observaciones.

### **ALQUILER DE MAQUINAS, ANIMALES Y MAQUILAS PARA:**

Anote en las casillas de la derecha todos los gastos efectuados, por concepto de alquiler de maquinaria, animales y maquilas para cada ciclo agrícola, incluya el pago global cuando se contrata la maquinaria y el servicio en:

- Barbecho, rastreo, surcado y siembra (1.05, 5.05)
- Limpia, fumigación, otras labores (1.06, 5.06)
- Cosecha y desgrane (1.07, 5.07)

### **OTROS GASTOS.**

### **REGLON 1.08, 5.08 "SEMILLAS Y PLANTAS COMPRADAS"**

Anote los gastos efectuados por la compra de semillas y plantas, también incluya el gasto por la compra de semillas que han sido mejoradas e injertadas con el fin de aumentar la capacidad productiva o resistencia a enfermedades, plagas, sequía.

### **REGLON 1.09, 5.09 "ABONOS Y FERTILIZANTES"**

Son los gastos efectuados por la adquisición de productos químicos o naturales utilizados con el fin de proporcionar nutrientes a la tierra o aplicarlos a las plantas para aumentar su producción y favorecer su desarrollo. Ejemplo: fertilizante foliares, estiércol, composta, gallinaza, etc.

### **REGLON 1.10, 5.10 "INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y HERBICIDAS"**

Anote los gastos por concepto del empleo de productos o sustancias químicas que se aplican para combatir, controlar o evitar el desarrollo de malezas, insectos, hongos, arañas y otro tipo de plagas que atacan los cultivos.

### **REGLON 1.11, 5.11 "GASOLINA Y DIESEL PARA MAQUINARIA Y VEHICULOS DE TRANSPORTE"**

Anote los gastos por gasolina y diesel para maquinaria (se refiere a la maquinaria que hace uso el propietario para apoyar la producción) y transportes.

Recuerde que en estas variables solo deberá registrar los gastos exclusivos del negocio, es decir, la parte proporcional que le corresponde. Ejemplo: El informante reportó que realizó un gasto de \$4,000.00 por concepto de gasolina para su camioneta. Al sondear sobre este gasto le informa que para transportar los productos cosechados solo gastó \$3,000.00 y \$1,000.00 para transportar a su familia. Por lo tanto usted solo registrará los \$3,000.00 correspondientes a gastos del negocio y los \$1,000.00 restantes al capítulo 10 "Comunicaciones y servicios para vehículos".

#### **REGLON 1.12, 5.12 "REFACCIONES, PARTES Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS"**

Anote en las casillas de la derecha los gastos que efectuó el informante por la compra de refacciones, partes y mantenimiento de los vehículos utilizados en el negocio (camionetas, camiones, etc.). Registre el gasto total en esta variable aunque los vehículos sean compartidos para las actividades del hogar.

#### **REGLON 1.13, 5.13 "MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA"**

Anote los gastos que realizó el informante por el servicio de mantenimiento de la maquinaria que utiliza en la producción agrícola (desfibradora, desgranadora, deshidratadora, empacadora).

#### **REGLON 1.14, 5.14 "RIEGO"**

Registre los gastos efectuados por mantenimiento y reparación del equipo de riego, incluye el pago de energía eléctrica utilizada para el riego.

#### **REGLON 1.15, 5.15 "INTERESES POR CREDITOS Y PRESTAMOS (DESTINADOS A LA PRODUCCION)"**

Registre los pagos efectuados por concepto de intereses derivados de un crédito y/o préstamo para cultivos. Si el informante paga el interés por mes, verifique que el gasto haya sido en todo el ciclo y si es así multiplíquelo por los meses que comprenden dicho ciclo.

#### **REGLON 1.16, 5.16 "SEGUROS"**

Registre los gastos realizados por la contratación de seguros con el fin de cubrir la inversión realizada en los cultivos para casos de pérdida total o parcial de la producción.

#### **REGLON 1.17, 5.17 "CUOTAS A ORGANIZACIONES O ASOCIACIONES"**

Anote todos los pagos por concepto de cuotas a asociaciones agrícolas de la cual el informante es miembro y cuya adhesión le permite obtener insumos u otros apoyos en beneficio de sus actividades agrícolas, como la obtención de créditos, adquisición de maquinaria agrícola, etc.

#### **REGLON 1.18, 5.18 "IMPUESTOS Y CATASTROS"**

Registre los pagos efectuados por concepto de impuestos sobre la producción y los impuestos sobre el valor del predio o terreno (valor catastral). Dichos gastos regístrelos sólo en el ciclo en que fueron pagados.

#### **REGLON 1.19, 5.19 "ALQUILER DE TRANSPORTES, FLETES, SEGUROS Y PEAJES"**

Registre los gastos efectuados por concepto de pagos por el servicio recibido de transportes y fletes de cultivos o productos agrícolas. Incluya las cuotas que se pagan en la autopista.

#### **REGLON 1.20, 5.20 "ALIMENTOS COMPRADOS PARA LOS ANIMALES DE TRABAJO (TIRO O TRONCO)"**

Registre el gasto efectuado por la compra de alimento para los animales que se utilizan exclusivamente para jalar o tirar carruajes, implementos agrícolas u otro vehículo.

#### **REGLON 1.21, 5.21 "OTROS GASTOS NO CONSIDERADOS EN LAS CATEGORIAS ANTERIORES" (ESPECIFIQUE)**

Cualquier otro gasto que no haya sido especificado en las claves anteriores anótelos en esta clave, con las observaciones necesarias por ejemplo: La renta de una bodega o local, la compra de uniformes para el personal; el pago por servicios públicos o parte proporcional como agua, luz, el gasto por la renta del teléfono, el gasto en artículos de limpieza para mantener limpio el local, oficina, fabrica, etc. Recuerde que sólo deben ser gastos corrientes.

Recuerde que después de preguntar al informante por todos y cada uno de los renglones de gasto del ciclo otoño-invierno, continúe con las preguntas referidas al personal ocupado durante el mes pasado y después con los gastos del ciclo primavera-verano.

Fuera de la entrevista totalice los gastos efectuados durante el período de referencia y registre el (los) resultado (s) en las casillas 1.00 para el ciclo otoño-invierno y 5.00 para el ciclo primavera-verano.

## **DURANTE EL MES PASADO...**

**2. "¿A CUANTOS TRABAJADORES OCUPÓ?"**

**3. "¿A CUANTOS TRABAJADORES LES PAGO?"**

**4. "¿A CUANTOS TRABAJADORES NO LES PAGO?"**

Estas preguntas se diseñaron para conocer el total de trabajadores remunerados o no que participaron en las actividades agrícolas en el mes pasado, se incluyen también a los menores de 12 años.

**Entrevistador: No formule estas preguntas cuando esta actividad fue ejercida exclusivamente en los 5 meses anteriores al mes pasado o en alguno de ellos (código 8), y pase a preguntar por los gastos del ciclo primavera-verano.**

**2. "¿A CUANTOS TRABAJADORES OCUPÓ?"**

Anote en las casillas el número total de personas (tenga cuidado de no incluir al propietario) que participaron para desarrollar la actividad agrícola, independientemente del parentesco familiar o si son remunerados o no.

**3. "¿A CUANTOS TRABAJADORES LES PAGO?"**

Pregunte al informante y anote el total de personas que recibieron una remuneración monetaria o en especie como salario, propina o comisión por su trabajo. Ejemplo: el productor de maíz que a sus trabajadores les paga una parte con dinero y otra con maíz.

Verifique la respuesta con lo reportado en el capítulo 4 "Condición de Actividad..." en las columnas 8 y/o 26 (posición) o en lo registrado en observaciones. Recuerde que para ser patrón, empleador o propietario de un negocio se puede tener de 1 a 5 trabajadores asalariados o bien tener 6 o más trabajadores asalariados.

Si en el capítulo 4 le reportan ser trabajadores por cuenta propia verifique que la respuesta sea 00, ya que estas personas no pueden tener trabajadores remunerados. Si hay alguna diferencia en las respuestas aclare con el informante y corrija su posición en el empleo.

Recuerde que a los trabajadores sin retribución no se cuenta como remuneración la comida, el cuarto o un viático en efectivo si no existe un contrato de trabajo verbal o escrito.

**4. "¿A CUANTOS TRABAJADORES NO LES PAGO?"**

Anote el total de personas que le reporte el informante que trabajaron en su negocio y que no recibieron sueldo, ni propina, ni comisión por las tareas que realizaron.

**6. "CÁLCULO DEL IMPORTE DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA"**

Este apartado tiene el fin de concentrar el monto total de la producción y además obtener un promedio mensual del ingreso correspondiente a negocios agrícolas, por lo que usted entrevistador deberá transcribir las cantidades y hacer las operaciones indicadas referentes al año agrícola.

## **REGLONES 1 Y 2 "CANTIDAD VENDIDA"**

Transcriba las cantidades anotadas en las casillas 101 y/o 201 de las columnas 10 y 24 respectivamente.

## **REGLONES 3 Y 4 "CANTIDAD NO VENDIDA"**

Transcriba las cantidades anotadas en las casillas 102 y/o 103 de las columnas 13 y 14 respectivamente.

## **REGLONES 5 Y 6 "CANTIDAD NO VENDIDA"**

Transcriba las cantidades anotadas en las casillas 202 y/o 203 de las columnas 27 y 28 respectivamente.

## **REGLÓN 7 "IMPORTE TOTAL DE LA COSECHA"**

Haga la suma vertical de los renglones 1, 3 y 4 y el resultado anótelos en estas casillas.

## **REGLÓN 8 "IMPORTE TOTAL DE LA COSECHA"**

Haga la suma vertical de los renglones 2, 5 y 6 y el resultado anótelos en estas casillas.

## **REGLÓN 9 "TOTAL DE GASTOS AGRÍCOLAS"**

Transcriba la cantidad que tenga anotada en el renglón total de gastos agrícolas, clave 1.00 (otoño-invierno).

## **REGLÓN 10 "TOTAL DE GASTOS AGRÍCOLAS"**

Transcriba la cantidad que tenga anotada en el renglón total de gastos agrícolas, clave 5.00 (primavera-verano)

**REGLON 11 "INGRESOS POR PRODUCCION"**

Reste al renglón 7 importe total de la cosecha el total de gastos agrícolas renglón 9 y el resultado regístrelo en las casillas de la derecha.

En caso de que el resultado sea negativo porque el monto de los gastos es mayor a los ingresos haga las observaciones pertinentes.

**REGLON 12 "INGRESOS POR PRODUCCION"**

Reste al renglón 8 importe total de la cosecha el total de gastos agrícolas renglón 10 y el resultado regístrelo en las casillas de la derecha.

En caso de que el resultado sea negativo porque el monto de los gastos es mayor a los ingresos haga las observaciones pertinentes.

**REGLON 13 "INGRESOS POR PRODUCCION TOTAL"**

- Sume el renglón 11 más el renglón 12 y el resultado anotelo en las casillas de la derecha.
- En los casos en que uno de los ingresos por producción sean positivos y los otros sean negativos reste los negativos a los positivos y el resultado anotelo en las casillas de la derecha.
- En los casos en que los dos ingresos por producción sean negativos sumelos y registre el resultado en las casillas de la derecha.

**REGLON 14 "PROMEDIO MENSUAL POR PRODUCCION"**

Divida la cantidad del renglón 13 entre 7 (meses), el resultado anotelo en las casillas de la derecha y también transcribalo al Capítulo 20 "Ingresos Netos" en la clave P013 y repítalo para cada uno de los 6 meses.

En los casos en que el informante ejerció esta actividad únicamente en los últimos 5 meses anteriores al mes pasado o en cualquier mes de este período, usted deberá registrar el promedio mensual por producción solo en los meses en que el entrevistado haya trabajado en esta actividad económica.

EJEMPLO:

En la decena 05 la señora López nos informó que solamente vendió maíz en los meses de Enero, febrero y marzo de los cuales obtuvo un promedio de \$300.00 mensuales durante el período de referencia en este caso solo registre en los meses antes mencionados \$300.00 en cada uno, independientemente de que se haya hecho la división entre 7 meses como indica la instrucción.

|          |          |            |          |              |              |
|----------|----------|------------|----------|--------------|--------------|
| ABRIL 04 | MARZO 03 | FEBRERO 02 | ENERO 01 | DICIEMBRE 12 | NOVIEMBRE 11 |
|          | 300.00   | 300.00     | 300.00   |              |              |

Si el balance entre gastos e ingresos le resultara negativo a causa de pérdida total o parcial en la producción, por mala administración o por algún siniestro, transcriba esta cantidad al Capítulo 19 del Cuestionario "Erogaciones Financieras y de Capital", clave Q013 "Balance negativo en negocios propiedad del hogar ...", a todos los meses de referencia y haga las observaciones pertinentes. De igual manera cuando esta actividad no la ejerció el informante el mes pasado pero los ingresos resultaron negativos, sólo transcriba el promedio en los meses trabajados.

Nota: Entrevistador cuando el informante reporte que no percibió ingresos o que tuvo más gastos que ingresos en el período de referencia, tanto en su empleo principal, secundario (s), o código 8, asigne un formato de "Ingresos netos" y en la clave P490 anote la causa por la que no se percibió ingresos.

## PRODUCCION AGRICOLA

Nombre del agricultor: JESUS

No. de renglón de la H.R.B. 01

Empleo 2

Actividad económica      

1.- ¿Sembró o cosechó entre octubre de 1999 y febrero del año 2000 o tuvo en estos meses huertos familiares, invernaderos, viveros u hortalizas propiedad del hogar? (Otoño - Invierno)

SI ☒

NO 2

2.- ¿Sembró o cosechó de marzo del año 2000 a la fecha de la entrevista o tuvo en estos meses huertos familiares, invernaderos, viveros u hortalizas propiedad del hogar? (Primavera - Verano)

SI ☒

Pase a 3 ó a 17 según sea el caso

NO 2

Pase a 3 ó a producción pecuaria

| 3                                                           | 3.1    | 4                                     | 5                                                                        | 5.1      | 6                    | 7                                          | 8                                                                      |                  |                                       |                                                  | 9                                                  |                  |                                       |                                                  | 10                                      |                  |                                |
|-------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------|--------------------------------|
| ¿Cuáles eran los cultivos, frutales, agaves o plantaciones? | CODIGO | ¿Cosechó este producto?               | ¿por qué no cosechó?                                                     | CO-DI-GO | ¿En qué mes cosechó? | ¿El cultivo se hizo a medias o aparcerías? | ¿Cuánto cosechó?<br>Para medieros o aparceros<br>¿Con cuánto se quedó? |                  |                                       |                                                  | ¿Vendió de su cosecha?<br>SI NO ¿Cuánto? Pase a 11 |                  |                                       |                                                  | De lo que vendió<br>¿A cómo le pagaron? |                  |                                |
| NOMBRE                                                      |        | 1= SI<br>Pase a 6<br>2= NO            | Pase al siguiente renglón o a la columna 11 ó a Gastos según corresponda |          | MES                  | 1= SI<br>2= NO                             | CANTIDAD                                                               | UNIDAD DE MEDIDA | EQUIVALENCIA EN KILOGRAMOS POR UNIDAD | TOTAL DE LA COSECHA EN KILOGRAMOS<br>(8.1 x 8.3) | CANTIDAD                                           | UNIDAD DE MEDIDA | EQUIVALENCIA EN KILOGRAMOS POR UNIDAD | TOTAL DE LA COSECHA EN KILOGRAMOS<br>(9.1 x 9.3) | PRECIO POR UNIDAD                       | UNIDAD DE MEDIDA | VALOR EN PESOS<br>(9.1 x 10.1) |
|                                                             |        |                                       |                                                                          |          |                      |                                            | 8.1                                                                    | 8.2              | 8.3                                   | 8.4                                              | 9.1                                                | 9.2              | 9.3                                   | 9.4                                              | 10.1                                    | 10.2             | 10.3                           |
| MAIZ                                                        | 1      | <input checked="" type="checkbox"/> 2 |                                                                          |          | 1 0                  | 1 <input checked="" type="checkbox"/>      | 1                                                                      | Toneladas        | 1000                                  | 1   0   0   0                                    |                                                    |                  |                                       |                                                  |                                         |                  |                                |
| TRIGO                                                       | 1      | <input checked="" type="checkbox"/> 2 |                                                                          |          | 1 2                  | 1 <input checked="" type="checkbox"/>      | 2                                                                      | Toneladas        | 1000                                  | 2   0   0   0                                    | 1                                                  | Toneladas        | 1000                                  | 1   0   0   0                                    | 1 8   0   0   0                         | Toneladas        | 1 8   0   0   0                |
| MANGO                                                       | 1      | <input checked="" type="checkbox"/> 2 |                                                                          |          | 0 2                  | 1 <input checked="" type="checkbox"/>      | 5                                                                      | Cajas            | 30                                    | 1 5   0                                          | 2                                                  | Cajas            | 30                                    | 6   0                                            | 8   0   0   0                           | Cajas            | 1 6   0   0   0                |
| LIMON                                                       | 1      | 1 <input checked="" type="checkbox"/> | Esta en desarrollo                                                       |          |                      | 1 2                                        |                                                                        |                  |                                       |                                                  |                                                    |                  |                                       |                                                  |                                         |                  |                                |
|                                                             | 1      | 1 2                                   |                                                                          |          |                      | 1 2                                        |                                                                        |                  |                                       |                                                  |                                                    |                  |                                       |                                                  |                                         |                  |                                |
|                                                             | 1      | 1 2                                   |                                                                          |          |                      | 1 2                                        |                                                                        |                  |                                       |                                                  |                                                    |                  |                                       |                                                  |                                         |                  |                                |
|                                                             | 1      | 1 2                                   |                                                                          |          |                      | 1 2                                        |                                                                        |                  |                                       |                                                  |                                                    |                  |                                       |                                                  |                                         |                  |                                |
|                                                             | 1      | 1 2                                   |                                                                          |          |                      | 1 2                                        |                                                                        |                  |                                       |                                                  |                                                    |                  |                                       |                                                  |                                         |                  |                                |
|                                                             | 1      | 1 2                                   |                                                                          |          |                      | 1 2                                        |                                                                        |                  |                                       |                                                  |                                                    |                  |                                       |                                                  |                                         |                  |                                |
|                                                             | 1      | 1 2                                   |                                                                          |          |                      | 1 2                                        |                                                                        |                  |                                       |                                                  |                                                    |                  |                                       |                                                  |                                         |                  |                                |
|                                                             | 1      | 1 2                                   |                                                                          |          |                      | 1 2                                        |                                                                        |                  |                                       |                                                  |                                                    |                  |                                       |                                                  |                                         |                  |                                |
|                                                             | 1      | 1 2                                   |                                                                          |          |                      | 1 2                                        |                                                                        |                  |                                       |                                                  |                                                    |                  |                                       |                                                  |                                         |                  |                                |
|                                                             | 1      | 1 2                                   |                                                                          |          |                      | 1 2                                        |                                                                        |                  |                                       |                                                  |                                                    |                  |                                       |                                                  |                                         |                  |                                |
|                                                             | 1      | 1 2                                   |                                                                          |          |                      | 1 2                                        |                                                                        |                  |                                       |                                                  |                                                    |                  |                                       |                                                  |                                         |                  |                                |

PRODUCCION AGRICOLA

|                                        |        |                                        |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            |                                       |                                                                |
|----------------------------------------|--------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 11                                     | 11.1   | 12                                     | 13                                                                                                                                        |                  |                                       |                                                      |                                                        | 14                                                                                            |                  |                                       |                                                 |                                                        | 15                                                         |                                       | 16                                                             |
| Transcriba el concepto de la columna 3 | CODIGO | ¿Guardó de su cosecha o parte de ella? | De lo que guardó, ¿destinó alguna cantidad para consumo del hogar?<br><br>(Incluya lo que guardó para sembrar y alimentar a los animales) |                  |                                       |                                                      |                                                        | De lo que guardó, ¿destinó alguna cantidad para regalar o para pagar alguna deuda o servicio? |                  |                                       |                                                 |                                                        | De lo que guardó ¿A cómo lo hubiera vendido por kilogramo? |                                       | ¿Las actividades las realizó dentro del predio de la vivienda? |
|                                        |        |                                        | SI ¿Cuánto?                                                                                                                               |                  | NO Pase a 14                          |                                                      |                                                        | SI ¿Cuánto?                                                                                   |                  | NO Pase a 15                          |                                                 |                                                        |                                                            |                                       |                                                                |
| NOMBRE                                 |        | 1= SI<br>2= NO<br>Pase a 16            | CANTIDAD                                                                                                                                  | UNIDAD DE MEDIDA | EQUIVALENCIA EN KILOGRAMOS POR UNIDAD | TOTAL DEL AUTOCONSUMO EN KILOGRAMOS<br>(13.1 x 13.3) | VALOR ESTIMADO EN PESOS<br>(13.4 x 15)<br>Pesos Ctvos. | CANTIDAD                                                                                      | UNIDAD DE MEDIDA | EQUIVALENCIA EN KILOGRAMOS POR UNIDAD | TOTAL DE REGALOS EN KILOGRAMOS<br>(14.1 x 14.3) | VALOR ESTIMADO EN PESOS<br>(14.4 x 15)<br>Pesos Ctvos. | PRECIO POR KILOGRAMO                                       | 1= SI<br>2= NO                        |                                                                |
|                                        |        |                                        | 13.1                                                                                                                                      | 13.2             | 13.3                                  | 13.4                                                 | 13.5                                                   | 14.1                                                                                          | 14.2             | 14.3                                  | 14.4                                            |                                                        | Pesos Ctvos.                                               |                                       |                                                                |
| MAIZ                                   | 1      | <input checked="" type="checkbox"/> 2  | 1                                                                                                                                         | Toneladas        | 1000                                  | 1   0   0   0                                        | 1   2   0   0   0   0                                  |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        | 2   0                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 2 |                                                                |
| TRIGO                                  | 1      | <input checked="" type="checkbox"/> 2  |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        | 1                                                                                             | Toneladas        | 1000                                  | 1   0   0   0                                   | 1   8   0   0   0   0                                  | 1   8   0                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> 2 |                                                                |
| MANGO                                  | 1      | <input checked="" type="checkbox"/> 2  | 2                                                                                                                                         | Cajas            | 30                                    | 6   0                                                | 1   6   8   0   0                                      | 1                                                                                             | Cajas            | 30                                    | 3   0                                           | 8   4   0   0                                          | 2   8   0                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> 2 |                                                                |
| LIMON                                  | 1      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> 2 |                                                                |
|                                        | 1      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 1 2                                   |                                                                |
|                                        | 1      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 1 2                                   |                                                                |
|                                        | 1      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 1 2                                   |                                                                |
|                                        | 1      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 1 2                                   |                                                                |
|                                        | 1      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 1 2                                   |                                                                |
|                                        | 1      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 1 2                                   |                                                                |
|                                        | 1      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 1 2                                   |                                                                |
|                                        | 1      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 1 2                                   |                                                                |
|                                        | 1      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 1 2                                   |                                                                |
|                                        | 1      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 1 2                                   |                                                                |
|                                        | 1      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 1 2                                   |                                                                |
|                                        |        |                                        |                                                                                                                                           |                  | 102                                   |                                                      | 3   6   8   0   0                                      |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        | 103                                                        |                                       | 1   8   8   4   0   0                                          |



## PRODUCCION AGRICOLA

| 17                                                          | 17.1   | 18                          | 19                                                                       | 19.1     | 20                   | 21                                         | 22                                                                     |                  |                                       |                                                    | 23                                                       |                  |                                       |                                                    | 24                                      |                  |                                 |
|-------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------|---------------------------------|
| ¿Cuáles eran los cultivos, frutales, agaves o plantaciones? | CODIGO | ¿Cosechó este producto?     | ¿por qué no cosechó?                                                     | CO-DI-GO | ¿En qué mes cosechó? | ¿El cultivo se hizo a medias o aparcerías? | ¿Cuánto cosechó?<br>Para medieros o aparceros<br>¿Con cuánto se quedó? |                  |                                       |                                                    | ¿Vendió de su cosecha?<br>SI NO      ¿Cuántos? Pase a 25 |                  |                                       |                                                    | De lo que vendió<br>¿A cómo le pagaron? |                  |                                 |
| NOMBRE                                                      |        | 1= SI<br>Pase a 20<br>2= NO | Pase al siguiente renglón o a la columna 25 ó a Gastos según corresponda |          | MES                  | 1= SI<br>2= NO                             | CANTIDAD                                                               | UNIDAD DE MEDIDA | EQUIVALENCIA EN KILOGRAMOS POR UNIDAD | TOTAL DE LA COSECHA EN KILOGRAMOS<br>(22.1 x 22.3) | CANTIDAD                                                 | UNIDAD DE MEDIDA | EQUIVALENCIA EN KILOGRAMOS POR UNIDAD | TOTAL DE LA COSECHA EN KILOGRAMOS<br>(23.1 x 23.3) | PRECIO POR UNIDAD                       | UNIDAD DE MEDIDA | VALOR EN PESOS<br>(23.1 x 24.1) |
|                                                             |        |                             |                                                                          |          |                      |                                            | 22.1                                                                   | 22.2             | 22.3                                  | 22.4                                               | 23.1                                                     | 23.2             | 23.3                                  | 23.4                                               | 24.1                                    | 24.2             | 24.3                            |
| LIMON                                                       | 2      | 1                           | Se plagó                                                                 |          |                      | 1                                          | 2                                                                      |                  |                                       |                                                    |                                                          |                  |                                       |                                                    |                                         |                  |                                 |
| MAIZ                                                        | 2      | 2                           |                                                                          |          | 0   9                | 1                                          | 2                                                                      | 2                | Toneladas                             | 1000                                               |                                                          |                  |                                       | 2   0   0   0                                      |                                         |                  |                                 |
| MAIZ                                                        | 2      | 2                           |                                                                          |          | 1   0                | 1                                          | 2                                                                      | 1.500            | Toneladas                             | 1000                                               |                                                          |                  |                                       | 1   5   0   0                                      |                                         |                  |                                 |
| ALFALFA                                                     | 2      | 2                           |                                                                          |          | 0   8                | 1                                          | 2                                                                      | 100              | Melgas                                | 50                                                 |                                                          |                  |                                       | 5   0   0   0                                      | 100                                     | Melgas           | 50                              |
| ALFALFA                                                     | 2      | 2                           |                                                                          |          | 0   9                | 1                                          | 2                                                                      | 6                | Toneladas                             | 1000                                               |                                                          |                  |                                       | 6   0   0   0                                      | 6                                       | Toneladas        | 1000                            |
|                                                             | 2      | 1                           | 2                                                                        |          |                      | 1                                          | 2                                                                      |                  |                                       |                                                    |                                                          |                  |                                       |                                                    |                                         |                  |                                 |
|                                                             | 2      | 1                           | 2                                                                        |          |                      | 1                                          | 2                                                                      |                  |                                       |                                                    |                                                          |                  |                                       |                                                    |                                         |                  |                                 |
|                                                             | 2      | 1                           | 2                                                                        |          |                      | 1                                          | 2                                                                      |                  |                                       |                                                    |                                                          |                  |                                       |                                                    |                                         |                  |                                 |
|                                                             | 2      | 1                           | 2                                                                        |          |                      | 1                                          | 2                                                                      |                  |                                       |                                                    |                                                          |                  |                                       |                                                    |                                         |                  |                                 |
|                                                             | 2      | 1                           | 2                                                                        |          |                      | 1                                          | 2                                                                      |                  |                                       |                                                    |                                                          |                  |                                       |                                                    |                                         |                  |                                 |
|                                                             | 2      | 1                           | 2                                                                        |          |                      | 1                                          | 2                                                                      |                  |                                       |                                                    |                                                          |                  |                                       |                                                    |                                         |                  |                                 |
|                                                             | 2      | 1                           | 2                                                                        |          |                      | 1                                          | 2                                                                      |                  |                                       |                                                    |                                                          |                  |                                       |                                                    |                                         |                  |                                 |
|                                                             | 2      | 1                           | 2                                                                        |          |                      | 1                                          | 2                                                                      |                  |                                       |                                                    |                                                          |                  |                                       |                                                    |                                         |                  |                                 |
|                                                             | 2      | 1                           | 2                                                                        |          |                      | 1                                          | 2                                                                      |                  |                                       |                                                    |                                                          |                  |                                       |                                                    |                                         |                  |                                 |

PRODUCCION AGRICOLA

|                                         |        |                                        |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            |                                                                |
|-----------------------------------------|--------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 25                                      | 25.1   | 26                                     | 27                                                                                                                                        |                  |                                       |                                                      |                                                        | 28                                                                                            |                  |                                       |                                                 |                                                        | 29                                                         | 30                                                             |
| Transcriba el concepto de la columna 17 | CODIGO | ¿Guardó de su cosecha o parte de ella? | De lo que guardó, ¿destinó alguna cantidad para consumo del hogar?<br><br>(Incluya lo que guardó para sembrar y alimentar a los animales) |                  |                                       |                                                      |                                                        | De lo que guardó, ¿destinó alguna cantidad para regalar o para pagar alguna deuda o servicio? |                  |                                       |                                                 |                                                        | De lo que guardó ¿A cómo lo hubiera vendido por kilogramo? | ¿Las actividades las realizó dentro del predio de la vivienda? |
|                                         |        |                                        | SI ¿Cuánto?                                                                                                                               |                  | NO Pase a 28                          |                                                      |                                                        | SI ¿Cuánto?                                                                                   |                  | NO Pase a 15                          |                                                 |                                                        |                                                            |                                                                |
| NOMBRE                                  |        | 1= SI<br>2= NO<br>Pase a 30            | CANTIDAD                                                                                                                                  | UNIDAD DE MEDIDA | EQUIVALENCIA EN KILOGRAMOS POR UNIDAD | TOTAL DEL AUTOCONSUMO EN KILOGRAMOS<br>(27.1 x 27.3) | VALOR ESTIMADO EN PESOS<br>(27.4 x 29)<br>Pesos Ctvos. | CANTIDAD                                                                                      | UNIDAD DE MEDIDA | EQUIVALENCIA EN KILOGRAMOS POR UNIDAD | TOTAL DE REGALOS EN KILOGRAMOS<br>(28.1 x 28.3) | VALOR ESTIMADO EN PESOS<br>(28.4 x 29)<br>Pesos Ctvos. | PRECIO POR KILOGRAMO<br><br>Pesos Ctvos.                   | 1= SI<br>2= NO                                                 |
|                                         |        |                                        | 27.1                                                                                                                                      | 27.2             | 27.3                                  | 27.4                                                 | 27.5                                                   | 28.1                                                                                          | 28.2             | 28.3                                  | 28.4                                            |                                                        |                                                            |                                                                |
| LIMON                                   | 2      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 2                                                              |
| MAIZ                                    | 2      | 2                                      | 1500                                                                                                                                      | Toneladas        | 1000                                  | 1 5 0 0                                              | 1 8 0 0 0 0                                            | 500                                                                                           | KILOS            | 1                                     | 5 0 0                                           | 6 0 0 0 0                                              | 1 2 0                                                      | 2                                                              |
| MAIZ                                    | 2      | 2                                      | 1500                                                                                                                                      | Toneladas        | 1000                                  | 1 5 0 0                                              | 1 8 0 0 0 0                                            |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 2                                                              |
| ALFALFA                                 | 2      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 1 2                                                            |
| ALFALFA                                 | 2      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 1 2                                                            |
|                                         | 2      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 1 2                                                            |
|                                         | 2      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 1 2                                                            |
|                                         | 2      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 1 2                                                            |
|                                         | 2      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 1 2                                                            |
|                                         | 2      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 1 2                                                            |
|                                         | 2      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 1 2                                                            |
|                                         | 2      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 1 2                                                            |
|                                         | 2      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 1 2                                                            |
|                                         | 2      | 1 2                                    |                                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        |                                                                                               |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            | 1 2                                                            |
|                                         |        |                                        | 202 3 6 0 0 0 0                                                                                                                           |                  |                                       |                                                      |                                                        | 203 6 0 0 0 0                                                                                 |                  |                                       |                                                 |                                                        |                                                            |                                                                |

## GASTO EN ACTIVIDADES AGRICOLAS

Nombre del agricultor: JESUS

No. de renglón de la H.R.B. 01

Empleo 2 Actividad económica   

Durante el mes pasado...

2.- ¿A cuántos trabajadores ocupó? 03

3.- ¿A cuántos trabajadores les pagó? 00

4.- ¿A cuántos trabajadores no les pagó? 03

1.- Entre Octubre de 1999 y Febrero del año 2000  
¿Cuánto gastó en ...?

|                     | CLAVE | Pesos | Cvtos. |
|---------------------|-------|-------|--------|
| Alquiler de tierras | 4-01  |       |        |

**Pago de jornaleros o peones para:**

|                                                   |      |  |  |
|---------------------------------------------------|------|--|--|
| Barbecho, rastreo, surcado y siembra              | 4-02 |  |  |
| Limpia, aplicación de fertilizantes, insecticidas | 4-03 |  |  |
| Cosecha y desgrane                                | 4-04 |  |  |

**Alquiler de maquinaria, equipo y animales para:**

|                                      |      |   |         |
|--------------------------------------|------|---|---------|
| Barbecho, rastreo, surcado y siembra | 4-05 |   |         |
| Limpia, fumigación, otras labores    | 1.06 | 3 | 0 0 0 0 |
| Cosecha y desgrane                   | 4-07 |   |         |

**OTROS GASTOS**

|                                                                         |      |   |         |
|-------------------------------------------------------------------------|------|---|---------|
| Semillas y plantas compradas                                            | 1.08 | 1 | 0 0 0 0 |
| Abonos y fertilizantes                                                  | 4-09 |   |         |
| Insecticidas, fungicidas y herbicidas                                   | 4-10 |   |         |
| Gasolina y diesel para maquinaria y vehículos de transporte             | 4-11 |   |         |
| Refacciones, partes y mantenimiento de vehículos                        | 4-12 |   |         |
| Mantenimiento de maquinaria                                             | 4-13 |   |         |
| Riego                                                                   | 4-14 |   |         |
| Intereses por créditos y/o préstamos (destinados a la producción)       | 4-15 |   |         |
| Seguros                                                                 | 4-16 |   |         |
| Cuotas                                                                  | 4-17 |   |         |
| Impuestos y catastros                                                   | 4-18 |   |         |
| Alquiler de transporte, fletes, seguros y peajes                        | 4-19 |   |         |
| Alimentos comprados para animales de trabajo (Tiro o tronco)            | 1.20 | 1 | 5 0 0 0 |
| Otros gastos no considerados en las categorías anteriores (especifique) | 4-21 |   |         |

TOTAL DE GASTOS CORRIENTES 1.00 5 5 0 0 0

5.- De Marzo del año 2000 a la fecha de la entrevista  
¿Cuánto gastó en ...?

|                     | CLAVE | Pesos | Cvtos. |
|---------------------|-------|-------|--------|
| Alquiler de tierras | 5-01  |       |        |

**Pago de jornaleros o peones para:**

|                                                   |      |  |  |
|---------------------------------------------------|------|--|--|
| Barbecho, rastreo, surcado y siembra              | 5-02 |  |  |
| Limpia, aplicación de fertilizantes, insecticidas | 5-03 |  |  |
| Cosecha y desgrane                                | 5-04 |  |  |

**Alquiler de maquinaria, equipo y animales para:**

|                                      |      |  |  |
|--------------------------------------|------|--|--|
| Barbecho, rastreo, surcado y siembra | 5-05 |  |  |
| Limpia, fumigación, otras labores    | 5-06 |  |  |
| Cosecha y desgrane                   | 5-07 |  |  |

**OTROS GASTOS**

|                                                                         |      |   |         |
|-------------------------------------------------------------------------|------|---|---------|
| Semillas y plantas compradas                                            | 5.08 | 1 | 2 0 0 0 |
| Abonos y fertilizantes                                                  | 5.09 | 6 | 8 0 0 0 |
| Insecticidas, fungicidas y herbicidas                                   | 5-10 |   |         |
| Gasolina y diesel para maquinaria y vehículos de transporte             | 5-11 |   |         |
| Refacciones, partes y mantenimiento de vehículos                        | 5-12 |   |         |
| Mantenimiento de maquinaria                                             | 5-13 |   |         |
| Riego                                                                   | 5-14 |   |         |
| Intereses por créditos y/o préstamos (destinados a la producción)       | 5-15 |   |         |
| Seguros                                                                 | 5-16 |   |         |
| Cuotas                                                                  | 5-17 |   |         |
| Impuestos y catastros                                                   | 5-18 |   |         |
| Alquiler de transporte, fletes, seguros y peajes                        | 5.19 | 1 | 0 0 0 0 |
| Alimentos comprados para animales de trabajo (Tiro o tronco)            | 5.20 | 6 | 0 0 0 0 |
| Otros gastos no considerados en las categorías anteriores (especifique) | 5-21 |   |         |

TOTAL DE GASTOS CORRIENTES 5.00 3 4 8 0 0 0



## NEGOCIOS PECUARIOS, DERIVADOS, RECOLECCION DE FLORA, PRODUCTOS FORESTALES Y CAZA, PRODUCCION FORESTAL, ACUICULTURA Y PESCA

La finalidad de esta sección es dar a conocer las instrucciones generales de llenado de los formatos, para captar los ingresos netos que generan estas actividades económicas, así como conocer las características que los distinguen.

Los formatos contienen las siguientes características:

- Nombre del Productor, y/o Recolector
- Número de renglón que ocupa en la HRB
- Casilla de empleo
- Casilla de actividad económica
- La pregunta 1, en donde se corrobora si efectivamente durante el período de referencia (un año), el productor se dedicó a este tipo de actividades.
- Cuatro apartados donde se registran:
  2. Las ventas realizadas
  3. El autoconsumo del hogar
  4. Los regalos otorgados a otras personas que no son miembros del hogar, así como lo que se haya destinado para cubrir pagos en especie, por deudas o servicios recibidos
  5. Productos y/o animales comprometidos para su venta
- Personal ocupado en el mes pasado.
- Una sección en donde se captan los gastos corrientes para el desarrollo de las actividades.
- Un recuadro en donde se calcula el importe de la producción, es decir se obtiene el ingreso neto generado durante el período de referencia.

En las actividades de recolección de flora, productos forestales y caza, por lo general participan varios miembros del hogar, en estos casos registre la información de todos los productos recolectados en un solo formato, y pregunte a los informantes quien sería el responsable y a nombre de éste llene el formato.

Las instrucciones de llenado para estos formatos son las mismas ya que el diseño de éstos es idéntico, de hecho sólo cambia la redacción de la primer pregunta a los productores.

A continuación se presentan las definiciones de cada una de estas actividades, que le permitirán en su trabajo de campo, captar correctamente la información que le reporten.

**Producción pecuaria y productos derivados.** Unidades económicas dedicadas principalmente a la explotación de animales en todas sus fases, que incluye la cría, reproducción, engorda y uso de ganado bovino, porcino, ovino, caprino, equino, también la explotación en ambientes controlados de avicultura (aves), cunicultura (conejos), animales de piel de pelaje fino (chinchillas, zorros, llamas), perros, gatos, gallos de pelea, aves de ornato, gusanos de seda, venados.

**Recolección de flora, productos forestales y caza.** Unidades económicas dedicadas a la extracción y recolección de productos forestales como gomas, resinas, rizomas, fibras, heno, incluye la recolección de frutas silvestres, plantas medicinales y raíces.

Además incluye la caza y captura de animales en su hábitat natural. Se excluye la caza y captura como pasatiempo o deporte ya que no se considera como actividad económica.

**Producción forestal.** Unidades económicas dedicadas a la plantación, reforestación, conservación y tala en superficies boscosas de especies forestales así como las actividades realizadas en viveros forestales y a la recolección de productos forestales como cortezas, goma, musgo o balsamo, etc. Incluye la venta en pie de árboles maderables.

**Acuicultura y pesca.** Son las unidades económicas dedicadas a la explotación de animales y vegetales acuáticos en ambientes controlados como peces, moluscos, crustáceos, reptiles, algas, etc.

Incluye la explotación de peces de ornato en ambientes controlados así como también la captura y extracción de animales en su hábitat natural.

## INSTRUCCIONES DE LLENADO

A continuación se especifican las instrucciones para cada uno de los puntos antes señalados.

### NOMBRE DEL PRODUCTOR

Deberá anotar el nombre del productor responsable. Recuerde que estas personas en capítulo 4 "Condición de Actividad..." se declararon como empleadores o trabajadores por cuenta propia, en las columnas 08 y/o 26. "Posición" durante el mes pasado. O bien reportaron haber realizado en algún mes de los 5 meses anteriores al mes pasado este tipo de actividades económicas.

### NUMERO DE RENGLON DE LA HRB.

Transcriba el número de renglón, que le corresponda en la HRB al productor y/o recolector.

### CASILLA DE EMPLEO

Una vez que haya terminado de captar la información de este formato, asigne el código referente al tipo de empleo principal (código 1) y/o secundario (s) (código 2 a 7). Para esto verifique lo reportado en el capítulo 4 y sobre todo el monto de los ingresos netos que obtengan del cálculo del importe de la producción que determina a que tipo de empleo se refiere (principal, secundario, etc.); cuando le reporten que esta actividad fue realizada antes del mes pasado, asigne código 8.

### CASILLAS DE ACTIVIDAD ECONOMICA

No registre nada ya que es para uso exclusivo del Crítico-codificador.

#### PREGUNTA 1.

¿CRIO O EXPLOTO ANIMALES ENTRE \_\_\_\_\_ DE 1999 Y \_\_\_\_\_ DEL AÑO 2000?  
mes mes

¿OBTUVO ALGUN PRODUCTO DERIVADO DE SUS ANIMALES ENTRE \_\_\_\_\_ DE 1999 Y \_\_\_\_\_ DEL AÑO 2000?  
mes mes

¿RECOLECTO ALGUN PRODUCTO ENTRE \_\_\_\_\_ DE 1999 Y \_\_\_\_\_ DEL AÑO 2000?  
mes mes

¿OBTUVO ALGUN PRODUCTO FORESTAL ENTRE \_\_\_\_\_ DE 1999 Y \_\_\_\_\_ DEL AÑO 2000?  
mes mes

¿CAPTURO, SEMBRO O CRIO PECES Y/O MARISCOS ENTRE \_\_\_\_\_ DE 1999 Y \_\_\_\_\_ DEL AÑO 2000?  
mes mes

Estas preguntas las deberá aplicar a todas las personas, que declararon haber realizado actividades pecuarias, forestales, de recolección o de acuicultura y pesca. En cada uno de los cinco formatos la pregunta esta adecuada dependiendo de la actividad de que se trate, por ejemplo para negocios pecuarios usted deberá preguntar " ¿Crió o explotó animales...?", para negocios de acuicultura y pesca, pregunte ¿Capturó, sembro o crío peces y/o mariscos? ", etc.

Cada una de las preguntas deberá leerlas textualmente mencionando el período de referencia, que en este caso es anual, para esto deberá anotar el primero y último mes que comprenden los 12 meses anteriores a la entrevista ejemplo: si la entrevista se levanta en la decena dos que corresponde del 7 al 13 de abril, el período de referencia será entre Abril del 99 y Marzo del 2000  
Mes Año Mes Año

De acuerdo a la respuesta a estas preguntas, considere las instrucciones que se indican, si la respuesta es afirmativa continúe con las preguntas del apartado 2 o bien si la respuesta es negativa pase al siguiente formato.

Los cuatro apartados para cada formato tienen exactamente la misma estructura y procedimiento de llenado, por lo que se explican conjuntamente.

## **PREGUNTAS 2 DE LOS ANIMALES QUE CRIO O EXPLOTO...**

### **DE LOS PRODUCTOS QUE OBTUVO...**

### **DE LOS PRODUCTOS QUE RECOLECTO**

### **DE LOS PRODUCTOS QUE OBTUVO...**

### **DE LO QUE CAPTURE, SEMBRE O CRIO...**

## **¿VENDIO ALGUNOS DE ELLOS?**

El objetivo de estas preguntas es obtener información referente a los animales y productos vendidos que el productor crió, explotó y recolectó durante el período de referencia.

Cancele sólo una opción, si la respuesta es afirmativa proceda a llenar las columnas, en caso contrario pase a otra sección.

Para obtener el valor total de la venta de cada uno de los animales y productos vendidos que el productor crió, explotó y/o recolectó durante el período de referencia, se diseñaron cinco columnas que a continuación se explican.

## **COLUMNAS 1 "¿CUALES?" ENLISTE**

El objetivo de estas columnas es conocer que animales y/o productos fueron vendidos, de los que el productor crió, explotó y/o recolectó durante el período de referencia.

Para el caso de producción pecuaria (cría de animales) anotará el nombre de los animales en razón a su edad (de acuerdo al momento en que se vendieron), por ejemplo: si vendió el animal al momento en que eran gallinas, anótelas como tal, independientemente que los haya criado desde que eran pollitos.

En el formato correspondiente a producción pecuaria, incluya las colmenas cuando el productor se dedique al cuidado de estas para la venta; pero si se dedica también a la venta de la miel o autoconsume ésta o la regala, registre esta información (sobre la miel) en el formato de Productos Derivados de la cría de animales y las ventas de las colmenas en este formato de Producción Pecuaria.

Estas columnas llenelas de manera vertical y apartir de la columna 2 "Cantidad" realice las preguntas en forma horizontal.

## **COLUMNAS 1.1 "CODIGO"**

No registre nada ya que son para uso exclusivo del Crítico-codificador.

## **REGLONES "¿CUANTO VENDIO?"**

El objetivo de estas preguntas es conocer la cantidad y unidad de medida de los productos o animales vendidos durante el período de referencia.

Para obtener la cantidad y unidad de los animales o productos vendidos por el hogar durante el período de referencia, se diseñaron las siguientes columnas:

## **COLUMNAS 2 "CANTIDAD"**

El objetivo de estas columnas es registrar la información precisa de la cantidad de unidades de cada producto vendido.

Anote la cantidad de animales o productos que se hayan vendido, según corresponda, no olvide que la cantidad es anual, y la deberá anotar en enteros y/o decimales, por ejemplo: si le reportan que vendieron diez y medio kilos de pescado anote 10.500; o si vendieron cinco cargas y media de leña que recolectaron anote 5.500; si vendieron un cerdo anote 1.

## **COLUMNAS 3 "UNIDAD"**

En estas columnas se identificará el tipo de unidad de medida de cada uno de los productos vendidos.

Anote la unidad de medida que le reporte el informante sin abreviaciones, por ejemplo: libras, kilos, cabezas, cajones (para colmenas), toneladas, cargas, bultos, etc., si el espacio no le es suficiente utilice la sección de observaciones.



**COLUMNAS 4 "PRECIO POR UNIDAD"**

El objetivo de estas columnas es obtener el precio por unidad de cada uno de los productos vendidos.

Registre el precio por unidad que le de el informante a como haya vendido el animal o producto, si le reportan diferentes precios por unidad a lo largo del año, saque un promedio, por ejemplo: si le dice el productor que durante el año hubo tres precios diferentes de la leche que él vende, \$ 2.48, \$ 2.51 y a \$ 2.50 el litro, entonces usted debe anotar \$ 2.50 como precio por unidad ( $2.48 + 2.51 + 2.50 = 7.49 \div 3 = 2.50$ ). Registre en el espacio de observaciones todas las aclaraciones necesarias.

Registre la cantidad en pesos y centavos y si es necesario que redondee, aplique la regla de redondeo.

**COLUMNAS 5 "VALOR TOTAL DE LA VENTA"**

El objetivo de estas columnas es obtener el valor total de la venta en pesos y centavos de cada uno de los productos vendidos.

Anote en estas columnas el resultado obtenido de multiplicar la información de las columnas 2 "Cantidad" por las columnas 4 "Precio por Unidad". Efectúe la suma de estas columnas y el resultado anótelos en los subtotales 301, 501, 601 y 701 según corresponda y 401 en el formato de "Productos Derivados...", si es necesario utilice la regla de redondeo.

Recuerde que cualquier operación la deberá realizar fuera de la entrevista.

**PREGUNTAS 3 "DE LOS ANIMALES QUE CRIO O EXPLOTO..."**

**DE LOS PRODUCTOS QUE OBTUVO...**

**DE LOS PRODUCTOS QUE RECOLECTO**

**DE LOS PRODUCTOS QUE OBTUVO...**

**DE LO QUE CAPTURE, SEMBRE O CRIO...**

**¿DEDICO PARA EL CONSUMO DEL HOGAR?"**

EL objetivo de estas preguntas es obtener información referente a los animales y/o productos autoconsumidos por el hogar durante el período de referencia.

Considere como autoconsumo los productos y/o animales consumidos por los miembros del hogar y por los animales de trabajo o producción.

Cancele sólo una opción, si la respuesta es afirmativa proceda a llenar las columnas, en caso contrario pase a otra sección.

Para obtener el valor total del autoconsumo de cada uno de los animales y/o productos autoconsumidos por el hogar durante el período de referencia, se diseñaron cinco columnas que a continuación se explican.

**COLUMNAS 6 "¿CUALES?" ENLISTE**

El objetivo de estas columnas es conocer qué animales y/o productos fueron autoconsumidos durante el período de referencia.

Para el caso de producción pecuaria (cría de animales) anotará el nombre de los animales en razón a su edad, de acuerdo al momento en que se autoconsumieron, por ejemplo: sí comieron el animal al momento en que era un cerdo, anótelos como tal, independientemente que lo hayan criado desde que era lechón.

Estas columnas llenelas de manera vertical y a partir de las columnas 7 "Cantidad" realice las preguntas en forma horizontal.

**COLUMNAS 6.1 "CODIGO"**

No registre nada ya que son para uso exclusivo del Crítico-codificador.

**REGLONES "¿CUANTO DEDICO PARA EL CONSUMO DEL HOGAR?"**

El objetivo de estas preguntas es conocer la cantidad y unidad de medida de los productos o animales criados, explotados o recolectados que fueron autoconsumidos por los miembros del hogar.

Después de enlistar los productos y/o animales autoconsumidos por los miembros del hogar, pregunte al informante para cada uno de los conceptos enlistados ¿cuántos dedicó para el consumo del hogar? y registre la información considerando las instrucciones siguientes:

#### **COLUMNAS 7 "CANTIDAD"**

El objetivo de estas columnas es registrar la información precisa de la cantidad de unidades de los animales y/o producto autoconsumido.

Anote la cantidad de animales o productos que se hayan autoconsumido, no olvide que la cantidad es anual y la deberá anotar en enteros y/o decimales, por ejemplo: si le reportaron que autoconsumieron 3 latas de capulines, anote 3 o si fue un litro y medio de miel que recolectaron, anote 1.500 en estas columnas.

#### **COLUMNAS 8 "UNIDAD"**

Con estas columnas se identificará el tipo de unidad de medida de cada uno de los animales y/o productos autoconsumidos.

Anote la unidad de medida que le reporte el informante sin abreviaciones, por ejemplo: manojos, cabezas, cajones (para colmenas), kilogramos, latas, bultos, etc., si el espacio no le es suficiente utilice la sección de observaciones.

#### **COLUMNAS 9 "PRECIO ESTIMADO POR UNIDAD"**

El objetivo de estas columnas es obtener el precio estimado por unidad de cada uno de los animales y/o productos vendidos.

Registre el precio estimado por unidad que le de el informante, es decir, a como hubiera comprado en el mercado el animal o producto, si le reportan diferentes precios estimados por unidad a lo largo del año, saque un promedio, por ejemplo: si le dice el productor, que durante el año hubo precios diferentes de la leña por carga, a veces a \$ 3.50 en otras ocasiones a \$2.70 y también a \$3.00 sume dichos precios y divídalos entre 3 ( $3.50 + 3.00 + 2.70 = 9.20$  ,  $9.20 / 3 = 3.06$ ) y en observaciones aclare tal situación, recuerde que en caso necesario utilice la regla de redondeo.

#### **COLUMNAS 10 "VALOR TOTAL DEL AUTOCONSUMO"**

El objetivo de estas preguntas es obtener el valor total del autoconsumo en pesos y centavos de cada uno de los animales y/o productos autoconsumidos.

Anote en estas columnas el resultado obtenido de multiplicar la información de las columnas 7 "Cantidad" por las columnas 9 "Precio estimado por Unidad". Efectue la suma de estas columnas y el resultado anótelo en los subtotales 302, 502, 602 y 702 según corresponda y 402 en el formato de "Productos Derivados...", si es necesario utilice la regla de redondeo.

Recuerde que cualquier operación la deberá realizar fuera de la entrevista.

#### **PREGUNTAS 4 DE LOS ANIMALES QUE CRIO O EXPLOTO...**

**DE LOS PRODUCTOS QUE OBTUVO...**

**DE LOS PRODUCTOS QUE RECOLECTO**

**DE LOS PRODUCTOS QUE OBTUVO...**

**DE LO QUE CAPTURE, SEMBRE O CRIO...**

#### **"¿REGALO O UTILIZO ALGUNOS PARA PAGAR UNA DEUDA O SERVICIO?"**

EL objetivo de estas preguntas es obtener información referente a los animales y/o productos que se regalaron o utilizaron para pagar una deuda o servicio en el período de referencia.

Cancele sólo una opción, si la respuesta es afirmativa proceda a llenar las columnas, en caso contrario pase a otra sección.

Para obtener el valor total estimado del regalo o pago de cada uno de los animales y/o productos, se diseñaron cinco columnas que a continuación se explican.

## **COLUMNAS 11 "¿CUALES?" ENLISTE**

El objetivo de estas columnas es conocer los animales y/o productos que fueron regalados o utilizados para pagar una deuda o servicio durante el período de referencia.

Recuerde que para el caso de producción pecuaria (cría de animales) anotará el nombre de los animales en razón a su edad, de acuerdo al momento en que se regalaron o utilizaron para pagar.

Estas columnas llenelas de manera vertical y a partir de las columnas 12 "Cantidad" realice las preguntas en forma horizontal.

### **COLUMNAS 11.1 " CODIGO"**

No registre nada ya que son para uso exclusivo del Crítico-codificador.

## **REGLONES "¿CUANTO DEDICO PARA REGALAR O PARA PAGAR UNA DEUDA O SERVICIO?"**

A través de estas preguntas se pretende obtener la cantidad y unidad de medida de los productos o animales que los productores destinaron para regalar o para pagar una deuda y/o servicio. Para esto después de enlistar los conceptos pregunte al informante ¿cuánto dedicó para regalar o para pagar una deuda o servicio? y proceda a registrar para cada uno de los conceptos la cantidad y unidad de medida que le reporten. Considere las siguientes instrucciones al momento de registrar esta información.

### **COLUMNAS 12 "CANTIDAD"**

El objetivo de estas columnas es registrar la información precisa de la cantidad de unidades de animales y/o producto regalado o utilizado para pagar una deuda o servicio.

Anote la cantidad de animales o productos que se hayan dado como regalo o pago, según corresponda, no olvide que la cantidad es anual, y la deberá anotar en enteros y/o decimales, por ejemplo: si le reportan que regalaron 2 costales de tierra para maceta anote 2, o que pagó alguna deuda con ocho kilos y medio de huevo anote 8.500, etc.

### **COLUMNAS 13 "UNIDAD"**

Con estas columnas se pretende identificar el tipo de unidad de medida de cada uno de los animales y/o productos regalados o utilizados para pagar una deuda o servicio.

Anote la unidad de medida que le reporte el informante sin abreviaciones, por ejemplo: puños, botes, kilogramos, cargas, bultos, etc., si el espacio no le es suficiente utilice la sección de observaciones.

### **COLUMNAS 14 "PRECIO ESTIMADO POR UNIDAD"**

El objetivo de estas columnas es obtener el precio estimado por unidad de cada uno de los productos regalados o utilizados para pagar una deuda o servicio.

Registre el precio estimado por unidad que le de el informante, a como hubiera comprado en el mercado el animal o producto, si le reportan diferentes precios estimados por unidad a lo largo del año, saque un promedio, sumando los diferentes precios y después de obtener un total divídalos entre el número de precios reportados.

Registre la cantidad en pesos y centavos y si es necesario aplique la regla de redondeo.

### **COLUMNAS 15 "VALOR TOTAL ESTIMADO DEL REGALO O PAGO"**

El objetivo de estas preguntas es obtener el valor total estimado del regalo o pago, en pesos y centavos de cada uno de los productos.

Anote en estas columnas el resultado obtenido de multiplicar la información de las columnas 12 "Cantidad" por las columnas 14 "Precio estimado por Unidad". Efectue la suma de estas columnas y el resultado anótelos en los subtotales 303, 503, 603 y 703 según corresponda y 403 en el formato de "Productos Derivados...", recuerde que si es necesario, utilice la regla de redondeo.

No olvide que cualquier operación la deberá realizar fuera de la entrevista.

## **PREGUNTAS 5 DE LOS ANIMALES QUE CRIO O EXPLOTO...**

**DE LOS PRODUCTOS QUE OBTUVO...**

**DE LOS PRODUCTOS QUE RECOLECTO**

**DE LOS PRODUCTOS QUE OBTUVO...**

**DE LO QUE CAPTURO, SEMBRO O CRIO...**

### **"¿COMPROMETIO ALGUNOS PARA SU VENTA?"**

El objetivo de estas preguntas es obtener información referente a los animales y/o productos comprometidos que el productor crió, explotó y/o recolectó durante el período de referencia.

Considere que cualquier producto o animal fue comprometido para la venta, aún cuando sólo fue apalabrado y no se dió un adelanto monetario.

Cancele sólo una opción, si la respuesta es afirmativa proceda a llenar las columnas, en caso contrario pase a Gastos.

Para obtener el valor total de la venta de cada uno de los animales y/o productos comprometidos que el productor crió, explotó y/o recolectó durante el período de referencia, se crearon cinco columnas que a continuación se explican.

### **COLUMNAS 16 "¿CUALES?" ENLISTE**

El objetivo de estas columnas es conocer los animales y/o productos que fueron comprometidos, de los que el productor crió, explotó y/o recolectó durante el período de referencia.

Recuerde que para el caso de producción pecuaria (cría de animales) anotará el nombre de los animales en razón a su edad, (de acuerdo al momento en que se comprometieron), por ejemplo: si comprometió el animal al momento en que eran vacas, anótelos como tal, independientemente que los haya criado desde que eran becerros.

Estas columnas llenelas de manera vertical y a partir de las columnas 17 "Cantidad" realice las preguntas en forma horizontal.

#### **COLUMNAS 16.1 "CODIGO"**

No registre nada ya que son para uso exclusivo del Crítico-codificador.

### **RENGLONES "¿CUANTOS?"**

El objetivo de estos recuadros es conocer la cantidad y unidad de medida de los animales y/o productos que el productor comprometió para su venta. Para conocer esta información después de enlistar los animales o productos pregunte ¿cuántos? y reporte la información en las columnas cantidad y unidad de medida, considerando las instrucciones y criterios siguientes:

#### **COLUMNAS 17 "CANTIDAD"**

El objetivo de estas columnas es registrar la información precisa de la cantidad de unidades de animales y/o productos comprometidos.

Anote la cantidad de animales o productos que se hayan comprometido, según corresponda, no olvide que la cantidad es anual, y la deberá anotar en enteros y/o decimales, por ejemplo: si le reportan que comprometieron 230 vacas anote 230, si fueron 4 litros con 750 gramos de miel anote 4.750

#### **COLUMNAS 18 "UNIDAD"**

Con estas columnas se pretende identificar el tipo de unidad de medida de animales y/o productos comprometidos.

Anote la unidad de medida que le reporte el informante sin abreviaciones, por ejemplo: libras, kilos, cajones (para colmenas), kilogramos, cargas, bultos, etc., si el espacio no le es suficiente utilice la sección de observaciones.

#### **COLUMNAS 19 "PRECIO POR UNIDAD"**

El objetivo de estas columnas es obtener el precio por unidad de cada uno de los animales y/o productos comprometidos.

Registre el precio por unidad que le de el informante, a como haya comprometido el animal o producto, si le reportan diferentes precios por unidad a lo largo del año, saque un promedio, y en el espacio de observaciones haga todas las aclaraciones pertinentes.

Registre la cantidad en pesos y centavos y si es necesario aplique la regla de redondeo.

## COLUMNAS 20 "VALOR TOTAL DE LA VENTA"

El objetivo de estas preguntas es obtener el valor total de la venta en pesos y centavos de cada uno de los animales y/o productos comprometidos.

Anote en estas columnas el resultado obtenido de multiplicar la información de las columnas 17 "Cantidad" por las columnas 19 "Precio por Unidad". Efectue la suma de estas columnas y el resultado anótelos en los subtotales 304, 504, 604 y 704 según corresponda y 404 en el formato de "Productos Derivados...", si fuera necesario, utilice la regla de redondeo.

Recuerde que cualquier operación la deberá realizar fuera de la entrevista.

## GASTOS EN ACTIVIDADES

En esta sección se captan los gastos que el informante hizo para desarrollar su negocio. Anote primeramente el nombre del productor y el número de renglón que ocupa en la H.R.B., el número de empleo, en casilla de rama de actividad económica no registre nada, ya que es para uso exclusivo del Crítico-codificador; las 3 primeras preguntas de todos los formatos se refieren al mes pasado, y su objetivo es conocer el total de trabajadores remunerados o no, que participaron en el desarrollo de estas actividades económicas como empleados del productor que se entrevista.

Entrevistador: No formule estas preguntas cuando esta actividad fue ejercida en los 5 meses anteriores al mes pasado o en algunos de ellos y pase a la pregunta 4 "Entre...".

### PREGUNTA 1 "¿A CUANTOS TRABAJADORES OCUPÓ?"

Anote en las casillas el número total de personas (tenga cuidado de no incluir al propietario) que participaron para desarrollar la actividad del negocio, independientemente del parentesco familiar o de la edad ya que se incluyen también a los menores de 12 años si son remunerados o no.

### PREGUNTA 2 "¿A CUANTOS TRABAJADORES LES PAGO?"

Pregunte al informante y anote el total de personas que recibieron una remuneración monetaria o en especie como salario, propina o comisión por su trabajo.

Ejemplo: El ganadero que paga a los vaqueros con dinero, leche y queso.

Verifique la respuesta con lo reportado en el capítulo 4 "Condición de actividad" en la columna 08 ó 26 "Posición" o con lo registrado en observaciones, recuerde que para ser patrón, empleador o propietario de un negocio debe tener de 1 a 5 trabajadores asalariados o bien tener 6 o más trabajadores asalariados.

Si en el capítulo 4 le reportan trabajador por cuenta propia verifique que la respuesta sea " 00 " ya que en esta posición no pueden tener trabajadores remunerados. Si hay alguna diferencia en las respuestas, aclare con el informante y corrija la posición en el empleo o al número de trabajadores que les pagó.

Recuerde que a los trabajadores sin retribución no se cuenta como remuneración la comida, el cuarto o un viático en efectivo, si no existe un contrato de trabajo verbal o escrito que así lo especifique.

### PREGUNTA 3 "¿A CUANTOS TRABAJADORES NO LES PAGO?"

Anote el total de personas que le reporte el informante que trabajaron en su negocio y que no recibieron sueldo, ni propina, ni comisión por las tareas que realizaron, explique al informante que también debe incluir a los miembros del hogar menores de 12 años, que laboraron en el negocio. Ejemplo: El dueño de un establo donde sus hijos trabajan inseminando sin que les pague.

Una vez que se termina con las preguntas anteriores prosiga la entrevista con la sección de gastos, deberá leer al informante cada uno de los conceptos anotados en los renglones y registre el monto en pesos y centavos, del gasto en las casillas correspondientes.

**PREGUNTA 4 "ENTRE \_\_\_\_\_ de 1999 y \_\_\_\_\_ del año 2000**  
**mes mes**

**¿CUANTO GASTO EN...?**

Anote el primero y último mes que comprenden los 12 meses anteriores a la entrevista, ejemplo: si la entrevista se levanta en la decena dos que corresponde del 7 al 13 de abril, el período de referencia será:

Entre Abril de 1999 y Marzo del año 2000  
Mes Mes

Recuerde que el período de referencia debe ser el mismo que registró en la primera parte del formato.

Las variables que conforman el recuadro de gastos son en su mayoría iguales para todas las actividades por lo mismo a continuación se explican de manera general.

Después de haber registrados todos los gastos anteriores pase al siguiente formato de negocios.

**REGLON 4.01 "PAGO A TRABAJADORES"**

Anote todos los gastos efectuados por concepto de pagos a los trabajadores, como retribución a su trabajo. Dichos trabajadores pueden o no ser miembros del hogar. (Este gasto se incluye en todos los formatos de negocios).

**REGLON 4.02 "SERVICIOS PROFESIONALES (VETERINARIOS, ZOOTECNISTAS, ETC.)"**

Anote los gastos que haya tenido por concepto de asesoría y consultas de veterinarios, agrónomos, biólogos, etc., de acuerdo a la actividad realizada. (Este gasto no se incluye en los formatos de recolección...).

**REGLON 4.03 "ALQUILER DE TRANSPORTES, FLETES, SEGUROS Y PEAJES"**

Anote los gastos que el productor realizó como pago para transportar materia prima, material, equipo, herramientas, utensilios, mercancía o cualquier otro concepto utilizado en el negocio, también incluya el gasto por el pago del seguro de transportación de la mercancía. (Para el formato de negocios de recolección el renglón es 4.02).

**REGLON 4.04 "SEGUROS"**

Registre los gastos por concepto de la compra de seguros contra siniestros, robo de mercancías o producción. (Este gasto no se incluye en los formatos de negocios de recolección).

**REGLON 4.05 "INTERESES POR CREDITOS Y/O PRESTAMOS (DESTINADOS A LA PRODUCCION)"**

Registre los pagos efectuados por concepto de intereses derivados de un crédito y/o préstamo recibido, destinado a la producción. (Este gasto no se incluye en los formatos de negocios de recolección).

**REGLON 4.06 "REFACCIONES, PARTES Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS"**

Anote los gastos que efectuó por la compra de refacciones, partes y mantenimiento de los vehículos utilizados en el negocio (camionetas, camiones, etc.)

Cuando el vehículo sea compartido para las actividades del negocio y para las del hogar, registre en esta variable todos los gastos originados por estos conceptos. (Para el formato de recolección... el renglón es 4.03).

**REGLON 4.07 "GASOLINA Y DIESEL PARA MAQUINARIA Y VEHICULOS DE TRANSPORTE"**

Anote los gastos de gasolina y diesel para maquinaria (se refiere a la maquinaria que hace uso el propietario para apoyar la producción) y vehículos de transporte.

Cuando el informante en el capítulo 2 "Características de la vivienda" reporte tener un vehículo de transporte que utiliza para las actividades del hogar y también para las del negocio, solo registre en esta variable la parte proporcional del gasto correspondiente a las actividades del negocio y el resto en el capítulo 10 "Comunicaciones...". (Para el formato de recolección... el renglón es 4.04).

**REGLON 4.08 "REFACCIONES, PARTES Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA"**

Registre los gastos efectuados por el productor por la compra de refacciones, partes y mantenimiento de maquinaria, ejemplo: La compra de pulsadores para máquinas ordeñadoras, arados, rastra, pulsadores para riego de aspersión, etc. (Este gasto no se incluye en el formato de recolección).



**REGLON 4.09 “COMPRA DE ANIMALES”**

Anote los gastos efectuados por la compra de animales para producción, ejemplo: aves de corral, conejos, peces, vacas, etc., no incluya la compra de animales sementales, ya que este gasto lo deberá registrar en el capítulo 19 clave Q012 “Compra de maquinaria...”. (Este gasto se incluye únicamente en los formatos de negocios pecuarios y derivados y de acuicultura y pesca).

**REGLON 4.09 “COMPRA DE PLANTAS PARA REFORESTACION”**

Anote los gastos efectuados por concepto de la compra de plantas para la reforestación. (Este gasto se incluye únicamente en el formato de negocios forestales).

**REGLON 4.10 “ALIMENTOS PARA ANIMALES DE PRODUCCION”**

Registre el gasto efectuado por concepto de la compra de alimentos para animales de producción, ejemplo: alfalfa, rastrojo, concentrado, sales, etc. (Este gasto se incluye únicamente en los formatos de negocios pecuarios y derivados y de acuicultura y pesca).

**REGLON 4.10 Y 4.11 “ABONOS Y FERTILIZANTES”**

Registre los gastos efectuados por la compra de productos químicos o naturales con el fin de proporcionar nutrientes a la tierra o aplicarlos a las plantas, con el propósito de aumentar su producción y favorecer su desarrollo, ejemplos: sulfato de amonio, triple 17, fertilizantes foliares, estiércol, composta, gallinaza, etc. (Este gasto se incluye en los formatos de negocios forestales y pecuarios y derivados).

**REGLON 4.11 “INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y HERBICIDAS”**

Anote los gastos por concepto del empleo de productos o sustancias químicas que se emplean para combatir, controlar o evitar el desarrollo de maleza, insectos, hongos, arañas y otro tipo de plagas que atacan los cultivos, plantas, etc. (Este gasto se incluye únicamente en el formato de producción forestal).

**REGLON 4.11 Y 4.12 “VACUNAS, MEDICINAS. ETC.”**

En este renglón registre los gastos por concepto de la compra de medicamentos, antibióticos, vitaminas, vacunas, etc. (Este gasto se incluye únicamente en los formatos de pecuarios y derivados y de acuicultura y pesca).

**REGLON 4.12 “IMPUESTOS (CATASTRO)”**

Registre los pagos efectuados por concepto de impuestos sobre la producción, también el impuesto sobre el valor del predio o terreno (valor catastral). (Este gasto no se incluye en el formato de recolección...; para el formato de pecuarios y derivados el renglón es el 4.14).

**REGLON 4.13 “ALQUILER DE PASTOS”**

Anote los gastos efectuados por concepto de alquiler de pastos, esto se refiere a la superficie usada y aprovechada durante el tiempo que se alquila.

Este gasto se incluye únicamente en el formato de Gastos en Actividades Pecuaras y Derivados.

**REGLON 4.15 “OTROS GASTOS NO CONSIDERADOS EN LAS CATEGORIAS ANTERIORES” (ESPECIFIQUE)**

Anotará todos los gastos que no fueron considerados en los renglones anteriores especificando dicho gasto en observaciones. Ejemplo: la renta de una bodega o local, el pago del agua o luz o parte proporcional, el pago del servicio telefónico, semen para inseminación, etc.

En este renglón incluya el gasto por concepto de transporte de personas relacionadas con asuntos del negocio. (Este gasto se incluye en todos los formatos, negocios forestales el renglón es 4.13 acuicultura y pesca el renglón es 4.12 y para el formato de recolección es el renglón 4.05).

**REGLON 4.00 “TOTAL DE GASTOS CORRIENTES”**

Fuera de la entrevista haga la suma de los gastos y anótela en este renglón.



## 5. CALCULO DEL IMPORTE DE LA PRODUCCION

Para anotar la información necesaria en esta sección deberá transcribir el resultado de la suma de los subtotales solicitados y realizar las operaciones que se requieren.

### REGLON 1 "IMPORTE DE LAS VENTAS"

En la sección de Pecuarios y Derivados, deberá anotar el resultado de la suma de 301+304+401+404 para recolección 501+504, para producción forestal 601+604 y para acuicultura 701+704.

### REGLON 2 "IMPORTE DEL AUTOCONSUMO"

Para actividades Pecuarias y Derivados, anote el resultado de la suma de 302+402.

En los demás formatos transcriba, 502,602 ó 702, según corresponda.

### REGLON 3 "IMPORTE DE LOS REGALOS Y PAGOS"

Registre el resultado de la suma de 303 + 407 en el formato de Pecuarios y Derivados, transcriba 503, 603 ó 703 en los formatos de las demás actividades de manera correspondiente.

### REGLON 4 "IMPORTE DE LA PRODUCCION TOTAL"

Anote el resultado de la suma de la información registrada en los renglones 1, 2 y 3.

### REGLON 5 "TOTAL DE GASTOS CORRIENTES"

Transcriba el gasto total reportado en los renglones 4.00 de cada formato.

### REGLON 6 "INGRESO POR PRODUCCION"

Registre el resultado de la resta de la información anotada en los renglones 4-5.

### REGLON 7 "INGRESO PROMEDIO MENSUAL"

Divida la información anotada en el renglón 6 "Ingreso por Producción" entre 12 (meses del período anual), y anote el resultado en las casillas de la derecha, posteriormente transcriba esta cantidad al capítulo 20 en el período de referencia dependiendo si es el empleo principal y/o secundario en las siguientes claves:

- Para los Negocios Pecuarios y Derivados en la clave P014
- Para los Negocios Forestales en la clave P015
- Para los de Recolección de Flora, Productos Forestales y Caza en la clave P016
- Para los de Acuicultura y Pesca en la clave P017

Es importante resaltar que en los casos en que el informante ejerció esta actividad únicamente en los últimos 5 meses anteriores al mes pasado o en cualquier mes de este período, usted deberá registrar el promedio mensual por producción sólo en los meses en que el entrevistado haya trabajado en esta actividad económica.

Por ejemplo:

En la decena dos el Sr. Gómez nos informó que vendió leña únicamente en los meses de octubre, noviembre y diciembre de los cuales se obtuvo un promedio de \$200.00 mensuales durante el año de referencia y sólo se registrará esta cantidad en los meses en que se mencionaron anteriormente independientemente de que se haya hecho la división entre los 12 meses como indica la instrucción.

| MARZO 03 | FEBRERO 02 | ENERO 01 | DICIEMBRE 12 | NOVIEMBRE 11 | OCTUBRE 10 |
|----------|------------|----------|--------------|--------------|------------|
|          |            |          | 200.00       | 200.00       | 200.00     |

Si el balance entre gastos e ingresos le resultará negativo, transcriba esta cantidad al capítulo 19 "Erogaciones Financieras y de Capital" clave Q013 "Balance Negativo de Negocios propiedad del hogar ....." a todos los meses de referencia y haga las observaciones pertinentes. También deberá transcribir a este capítulo el Balance Negativo por mala administración o por algún siniestro.

Nota: Entrevistador, cuando el informante reporte que no percibió ingresos o que tuvo más gastos que ingresos en el período de referencia, tanto en su empleo principal, secundario (s) o con código 8, asigne un formato de "Ingresos netos" y en la hoja correspondiente anote la causa por la que no los haya percibido.

## PRODUCCION PECUARIA

Nombre del productor : Rubén

No. de renglón de la H.R.B. 01

Empleo 2

Actividad económica      

1.- ¿Crió o explotó animales Entre Marzo de 1999 y Febrero del año 2000? SI ☒ Continúe NO 2 Pase a Recolección de flora, productos forestales y caza.

| 2.- De los animales que crió o explotó...<br>¿Vendió algunos de ellos?            |                 |                 |               |                          |   |                                |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|---------------|--------------------------|---|--------------------------------|----|
| SI <input checked="" type="checkbox"/> (Pase a 1) NO <u>2</u> (Pase a pregunta 3) |                 |                 |               |                          |   |                                |    |
| ¿Cuáles?<br>Enliste<br>(1)                                                        | CODIGO<br>(1.1) | ¿Cuánto vendió? |               | Precio por unidad<br>(4) |   | Valor total de la venta<br>(5) |    |
|                                                                                   |                 | Cantidad<br>(2) | Unidad<br>(3) | Pesos Ctvos.             |   | 2 x 4<br>Pesos Ctvos.          |    |
| Becerras                                                                          |                 | 30              | Cabezas       | 4                        | 0 | 0                              | 12 |
| Borregos                                                                          |                 | 45              | Cabezas       | 1                        | 5 | 0                              | 6  |
| Chivos                                                                            |                 | 30              | Cabezas       | 8                        | 0 | 0                              | 2  |
| Vacas                                                                             |                 | 4               | Cabezas       | 1                        | 0 | 5                              | 4  |
|                                                                                   |                 |                 |               |                          |   |                                |    |
|                                                                                   |                 |                 |               |                          |   |                                |    |
|                                                                                   |                 |                 |               |                          |   |                                |    |
|                                                                                   |                 |                 |               |                          |   |                                |    |
|                                                                                   |                 |                 |               |                          |   |                                |    |
| 301                                                                               |                 |                 |               | 2 5 3 5 0 0 0            |   |                                |    |

| 3.- De los animales que crió o explotó...<br>¿Dedicó para el consumo del hogar?   |                 |                                              |               |                                      |   |                                        |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------|---------------|--------------------------------------|---|----------------------------------------|---|
| SI <input checked="" type="checkbox"/> (Pase a 6) NO <u>2</u> (Pase a pregunta 4) |                 |                                              |               |                                      |   |                                        |   |
| ¿Cuáles?<br>Enliste<br>(6)                                                        | CODIGO<br>(6.1) | ¿Cuánto dedicó para el<br>consumo del hogar? |               | Precio estimado<br>por unidad<br>(9) |   | Valor total del<br>autoconsumo<br>(10) |   |
|                                                                                   |                 | Cantidad<br>(7)                              | Unidad<br>(8) | Pesos Ctvos.                         |   | 7 x 9<br>Pesos Ctvos.                  |   |
| Borregos                                                                          |                 | 5                                            | Cabezas       | 2                                    | 0 | 0                                      | 1 |
| Chivos                                                                            |                 | 1                                            | Cabezas       | 8                                    | 0 | 0                                      | 8 |
|                                                                                   |                 |                                              |               |                                      |   |                                        |   |
|                                                                                   |                 |                                              |               |                                      |   |                                        |   |
|                                                                                   |                 |                                              |               |                                      |   |                                        |   |
|                                                                                   |                 |                                              |               |                                      |   |                                        |   |
|                                                                                   |                 |                                              |               |                                      |   |                                        |   |
|                                                                                   |                 |                                              |               |                                      |   |                                        |   |
| 302                                                                               |                 |                                              |               | 1 0 8 0 0 0 0                        |   |                                        |   |

| 4.- De los animales que crió o explotó...<br>¿Regaló o utilizó algunos para pagar una deuda o servicio? |                  |                                                              |                |                                       |   |                                                   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|---|---------------------------------------------------|---|
| SI <input checked="" type="checkbox"/> (Pase a 11) NO <u>2</u> (Pase a pregunta 5)                      |                  |                                                              |                |                                       |   |                                                   |   |
| ¿Cuáles?<br>Enliste<br>(11)                                                                             | CODIGO<br>(11.1) | ¿Cuánto dedicó para regalar o<br>pagar una deuda o servicio? |                | Precio estimado por<br>unidad<br>(14) |   | Valor total estimado<br>del regalo o pago<br>(15) |   |
|                                                                                                         |                  | Cantidad<br>(12)                                             | Unidad<br>(13) | Pesos Ctvos.                          |   | 12 x 14<br>Pesos Ctvos.                           |   |
| Borregos                                                                                                |                  | 2                                                            | Cabezas        | 2                                     | 0 | 0                                                 | 4 |
| Becerras                                                                                                |                  | 1                                                            | Cabezas        | 4                                     | 2 | 0                                                 | 4 |
|                                                                                                         |                  |                                                              |                |                                       |   |                                                   |   |
|                                                                                                         |                  |                                                              |                |                                       |   |                                                   |   |
|                                                                                                         |                  |                                                              |                |                                       |   |                                                   |   |
|                                                                                                         |                  |                                                              |                |                                       |   |                                                   |   |
|                                                                                                         |                  |                                                              |                |                                       |   |                                                   |   |
|                                                                                                         |                  |                                                              |                |                                       |   |                                                   |   |
| 303                                                                                                     |                  |                                                              |                | 8 2 0 0 0 0                           |   |                                                   |   |

| 5.- De los animales que crió o explotó...<br>¿Comprometió algunos para su venta? |                  |                  |                |                           |  |                                 |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|----------------|---------------------------|--|---------------------------------|--|
| SI <u>1</u> (Pase a 16) NO <u>2</u> (Pase a Productos Derivados)                 |                  |                  |                |                           |  |                                 |  |
| ¿Cuáles?<br>Enliste<br>(16)                                                      | CODIGO<br>(16.1) | ¿Cuántos?        |                | Precio por unidad<br>(19) |  | Valor total de la venta<br>(20) |  |
|                                                                                  |                  | Cantidad<br>(17) | Unidad<br>(18) | Pesos Ctvos.              |  | 17 x 19<br>Pesos Ctvos.         |  |
|                                                                                  |                  |                  |                |                           |  |                                 |  |
|                                                                                  |                  |                  |                |                           |  |                                 |  |
|                                                                                  |                  |                  |                |                           |  |                                 |  |
|                                                                                  |                  |                  |                |                           |  |                                 |  |
|                                                                                  |                  |                  |                |                           |  |                                 |  |
|                                                                                  |                  |                  |                |                           |  |                                 |  |
|                                                                                  |                  |                  |                |                           |  |                                 |  |
|                                                                                  |                  |                  |                |                           |  |                                 |  |
|                                                                                  |                  |                  |                |                           |  |                                 |  |
| 304                                                                              |                  |                  |                |                           |  |                                 |  |

## PRODUCTOS DERIVADOS DE LA CRIA DE ANIMALES

Nombre del productor : RubénNo. de renglón de la H.R.B. 01Empleo 2Actividad económica         1.- ¿Obtuvo algún producto derivado de sus animales Entre Marzo de 1999 y Febrero del año 2000? SI ☒ Continúe NO 2 Pase a Gastos

| 2.- De los productos que obtuvo...<br>¿Vendió algunos de ellos? SI <input checked="" type="checkbox"/> (Pase a 1) NO <u>2</u> (Pase a pregunta 3) |                 |                 |               |                          |       |                                |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|---------------|--------------------------|-------|--------------------------------|-------|
| ¿Cuáles?<br>Enliste<br>(1)                                                                                                                        | CODIGO<br>(1.1) | ¿Cuánto vendió? |               | Precio por unidad<br>(4) |       | Valor total de la venta<br>(5) |       |
|                                                                                                                                                   |                 | Cantidad<br>(2) | Unidad<br>(3) | Pesos                    | Ctvs. | 2 x 4<br>Pesos                 | Ctvs. |
| Queso                                                                                                                                             |                 | 800             | Piezas        | 4   5   0                |       | 3   6   0   0   0   0          |       |
| Leche                                                                                                                                             |                 | 2300            | Litros        | 2   5   0                |       | 5   7   5   0   0   0          |       |
|                                                                                                                                                   |                 |                 |               |                          |       |                                |       |
|                                                                                                                                                   |                 |                 |               |                          |       |                                |       |
|                                                                                                                                                   |                 |                 |               |                          |       |                                |       |
|                                                                                                                                                   |                 |                 |               |                          |       |                                |       |
|                                                                                                                                                   |                 |                 |               |                          |       |                                |       |
|                                                                                                                                                   |                 |                 |               |                          |       |                                |       |
|                                                                                                                                                   |                 |                 |               |                          |       |                                |       |
|                                                                                                                                                   |                 |                 |               |                          |       |                                |       |
|                                                                                                                                                   |                 |                 |               | 401                      |       | 9   3   5   0   0   0          |       |

| 4.- De los productos que obtuvo...<br>¿Regaló o utilizó algunos para pagar una deuda o servicio? SI <input checked="" type="checkbox"/> (Pase a 11) NO <u>2</u> (Pase a pregunta 5) |                  |                                                           |                |                                    |       |                                                |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------|-------|------------------------------------------------|-------|
| ¿Cuáles?<br>Enliste<br>(11)                                                                                                                                                         | CODIGO<br>(11.1) | ¿Cuánto dedicó para regalar o pagar una deuda o servicio? |                | Precio estimado por unidad<br>(14) |       | Valor total estimado del regalo o pago<br>(15) |       |
|                                                                                                                                                                                     |                  | Cantidad<br>(12)                                          | Unidad<br>(13) | Pesos                              | Ctvs. | 12 x 14<br>Pesos                               | Ctvs. |
| Queso                                                                                                                                                                               |                  | 20                                                        | Piezas         | 4   5   0                          |       | 9   0   0   0                                  |       |
| Leche                                                                                                                                                                               |                  | 30                                                        | Litros         | 2   5   0                          |       | 7   5   0   0                                  |       |
|                                                                                                                                                                                     |                  |                                                           |                |                                    |       |                                                |       |
|                                                                                                                                                                                     |                  |                                                           |                |                                    |       |                                                |       |
|                                                                                                                                                                                     |                  |                                                           |                |                                    |       |                                                |       |
|                                                                                                                                                                                     |                  |                                                           |                |                                    |       |                                                |       |
|                                                                                                                                                                                     |                  |                                                           |                |                                    |       |                                                |       |
|                                                                                                                                                                                     |                  |                                                           |                |                                    |       |                                                |       |
|                                                                                                                                                                                     |                  |                                                           |                |                                    |       |                                                |       |
|                                                                                                                                                                                     |                  |                                                           |                | 403                                |       | 1   6   5   0   0                              |       |

| 3.- De los productos que obtuvo...<br>¿Dedicó para el consumo del hogar? SI <input checked="" type="checkbox"/> (Pase a 6) NO <u>2</u> (Pase a pregunta 4) |                 |                                           |               |                                   |       |                                     |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------|-------|-------------------------------------|-------|
| ¿Cuáles?<br>Enliste<br>(6)                                                                                                                                 | CODIGO<br>(6.1) | ¿Cuánto dedicó para el consumo del hogar? |               | Precio estimado por unidad<br>(9) |       | Valor total del autoconsumo<br>(10) |       |
|                                                                                                                                                            |                 | Cantidad<br>(7)                           | Unidad<br>(8) | Pesos                             | Ctvs. | 7 x 9<br>Pesos                      | Ctvs. |
| Leche                                                                                                                                                      |                 | 730                                       | Litros        | 2   5   0                         |       | 1   8   2   5   0   0               |       |
| Queso                                                                                                                                                      |                 | 200                                       | Piezas        | 5   0   0                         |       | 1   0   0   0   0   0               |       |
|                                                                                                                                                            |                 |                                           |               |                                   |       |                                     |       |
|                                                                                                                                                            |                 |                                           |               |                                   |       |                                     |       |
|                                                                                                                                                            |                 |                                           |               |                                   |       |                                     |       |
|                                                                                                                                                            |                 |                                           |               |                                   |       |                                     |       |
|                                                                                                                                                            |                 |                                           |               |                                   |       |                                     |       |
|                                                                                                                                                            |                 |                                           |               |                                   |       |                                     |       |
|                                                                                                                                                            |                 |                                           |               |                                   |       |                                     |       |
|                                                                                                                                                            |                 |                                           |               | 402                               |       | 2   8   2   5   0   0               |       |

| 5.- De los productos que obtuvo...<br>¿Comprometió algunos para su venta? SI <input checked="" type="checkbox"/> (Pase a 16) NO <u>2</u> (Pase a Gastos) |                  |                  |                |                           |       |                                 |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|----------------|---------------------------|-------|---------------------------------|-------|
| ¿Cuáles?<br>Enliste<br>(16)                                                                                                                              | CODIGO<br>(16.1) | ¿Cuántos?        |                | Precio por unidad<br>(19) |       | Valor total de la venta<br>(20) |       |
|                                                                                                                                                          |                  | Cantidad<br>(17) | Unidad<br>(18) | Pesos                     | Ctvs. | 17 x 19<br>Pesos                | Ctvs. |
| Queso                                                                                                                                                    |                  | 20               | piezas         | 4   5   0                 |       | 9   0   0   0                   |       |
|                                                                                                                                                          |                  |                  |                |                           |       |                                 |       |
|                                                                                                                                                          |                  |                  |                |                           |       |                                 |       |
|                                                                                                                                                          |                  |                  |                |                           |       |                                 |       |
|                                                                                                                                                          |                  |                  |                |                           |       |                                 |       |
|                                                                                                                                                          |                  |                  |                |                           |       |                                 |       |
|                                                                                                                                                          |                  |                  |                |                           |       |                                 |       |
|                                                                                                                                                          |                  |                  |                |                           |       |                                 |       |
|                                                                                                                                                          |                  |                  |                | 404                       |       | 9   0   0   0                   |       |

## GASTO EN ACTIVIDADES PECUARIAS Y DERIVADOS

Nombre del productor: Rubén

No. de renglón de la H.R.B. 0 1

Empleo 1

Actividad económica

Durante el mes pasado...

1.- ¿A cuántos trabajadores ocupó? 0 4

2.- ¿A cuántos trabajadores les pagó? 0 2

3.- ¿A cuántos trabajadores no les pagó? 0 2

4.- Entre \_\_\_\_\_ de 1999 y \_\_\_\_\_ del año 2000  
mes mes

| ¿Cuánto gastó en...?                                                    | CLAVE       | PESOS                 | CTVOS. |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------|--------|
| Pago a trabajadores                                                     | 4.01        | 1   5   0   0   0   0 |        |
| Servicios profesionales (veterinarios, Zootecnistas, etc.)              | 4.02        | 5   0   0   0   0     |        |
| Alquiler de transportes, fletes, seguros y peajes                       | 4.03        | 1   6   0   0   0     |        |
| Seguros                                                                 | 4.04        |                       |        |
| Intereses por créditos y/o préstamos (destinados a la producción)       | 4.05        |                       |        |
| Refacciones, partes y mantenimiento de vehículos                        | 4.06        |                       |        |
| Gasolina y diesel para maquinaria y vehículos de transporte             | 4.07        | 5   0   0   0   0     |        |
| Refacciones, partes y mantenimiento de maquinaria                       | 4.08        |                       |        |
| Compra de animales: pollitos para engorda, cerdos, becerros, etc.       | 4.09        |                       |        |
| Alimentos para animales de producción                                   | 4.10        | 8   0   0   0   0     |        |
| Abonos y fertilizantes                                                  | 4.11        |                       |        |
| Vacunas y medicinas                                                     | 4.12        | 1   0   0   0   0   0 |        |
| Alquiler de pastos                                                      | 4.13        |                       |        |
| Impuestos                                                               | 4.14        |                       |        |
| Otros gastos no considerados en las categorías anteriores (especifique) | 4.15        | 2   0   0   0   0     |        |
| <b>TOTAL DE GASTOS CORRIENTES</b>                                       | <b>4.00</b> | 4   6   6   0   0   0 |        |

| 5.- CALCULO DEL IMPORTE DE LA PRODUCCION PECUARIA Y DERIVADOS                                  | CLAVE | PESOS                     | CTVOS. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------|--------|
| IMPORTE DE LAS VENTAS (301+304+401+404)                                                        | 1     | 3   4   7   9   0   0   0 |        |
| IMPORTE DEL AUTOCONSUMO (302+402)                                                              | 2     | 3   9   0   5   0   0     |        |
| IMPORTE DE LOS REGALOS O PAGOS (303+403)                                                       | 3     | 9   8   5   0   0         |        |
| IMPORTE DE LA PRODUCCION TOTAL (1+2+3)                                                         | 4     | 3   9   6   8   0   0   0 |        |
| TOTAL DE GASTOS CORRIENTES (TRANSCRIBA 4.00)                                                   | 5     | 4   6   6   0   0   0     |        |
| INGRESO POR PRODUCCION (4 - 5)                                                                 | 6     | 3   5   0   2   0   0   0 |        |
| INGRESO PROMEDIO MENSUAL (DIVIDA RENGLO 6 + 12 MESES)<br>Transcriba a Capítulo 20 Clave (P014) | 7     | 2   9   1   8   3   3     |        |

|                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBSERVACIONES:                                                                                                               |
| Pregunta 4.15 El señor Rubén reportó la compra de cuajo para hacer queso.                                                    |
| Pregunta 4.07 El señor Rubén pagó a un compadre la gasolina que se necesitó para poder llevar unas cargas de leña al pueblo. |
|                                                                                                                              |
|                                                                                                                              |
|                                                                                                                              |
|                                                                                                                              |
|                                                                                                                              |

Pase al formato de recolección de flora, productos forestales y caza.

## PRODUCCION FORESTAL

Nombre del productor : Antonio

No. de renglón de la H.R.B. 

|   |   |
|---|---|
| 0 | 1 |
|---|---|

Empleo 

Actividad económica

1.- ¿Obtuvo algún producto forestal Entre Marzo de 1999 y Febrero del año 2000?

SI ☒ Continúe

NO ☒ 2 Pase a acuicultura y pesca

| 2.- De los productos que obtuvo...<br>¿Vendió algunos de ellos? |                     |                     |                   |                                                |  | SI <input checked="" type="checkbox"/> (Pase a 1) |  | NO <input type="checkbox"/> 2 (Pase a pregunta 3)                 |             |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|-------------------|------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------|-------------|--|--|--|--|--|--|
| ¿Cuáles?<br>Enliste<br><br>(1)                                  | CODIGO<br><br>(1.1) | ¿Cuánto vendió?     |                   | Precio por unidad<br>(4)<br><br>Pesos   Ctvos. |  |                                                   |  | Valor total de la venta<br>(5)<br><br>2 x 4<br><br>Pesos   Ctvos. |             |  |  |  |  |  |  |
|                                                                 |                     | Cantidad<br><br>(2) | Unidad<br><br>(3) |                                                |  |                                                   |  |                                                                   |             |  |  |  |  |  |  |
| Pino                                                            |                     | 1000                | Troncos           | 9 0 0 0 0 0                                    |  |                                                   |  | 9000                                                              | 0 0 0 0 0 0 |  |  |  |  |  |  |
| Cedro                                                           |                     | 1000                | Troncos           | 8 0 0 0 0 0                                    |  |                                                   |  | 8000                                                              | 0 0 0 0 0 0 |  |  |  |  |  |  |
|                                                                 |                     |                     |                   |                                                |  |                                                   |  |                                                                   |             |  |  |  |  |  |  |
|                                                                 |                     |                     |                   |                                                |  |                                                   |  |                                                                   |             |  |  |  |  |  |  |
|                                                                 |                     |                     |                   |                                                |  |                                                   |  |                                                                   |             |  |  |  |  |  |  |
|                                                                 |                     |                     |                   |                                                |  |                                                   |  |                                                                   |             |  |  |  |  |  |  |
|                                                                 |                     |                     |                   |                                                |  |                                                   |  |                                                                   |             |  |  |  |  |  |  |
|                                                                 |                     |                     |                   |                                                |  |                                                   |  |                                                                   |             |  |  |  |  |  |  |
|                                                                 |                     |                     |                   |                                                |  |                                                   |  |                                                                   |             |  |  |  |  |  |  |

601 | 170000000000

| 3.- De los productos que obtuvo...<br>¿Dedicó para el consumo del hogar?                              |                     |                                              |                   |                                                          |  |                                                                     |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------|--|--|
| SI <input checked="" type="checkbox"/> 1 (Pase a 6) NO <input type="checkbox"/> X (Pase a pregunta 4) |                     |                                              |                   |                                                          |  |                                                                     |  |  |
| ¿Cuáles?<br>Enliste<br><br>(6)                                                                        | CODIGO<br><br>(6.1) | ¿Cuánto dedicó para el<br>consumo del hogar? |                   | Precio estimado<br>por unidad<br>(9)<br><br>Pesos Ctvos. |  | Valor total del<br>autoconsumo<br>(10)<br><br>7 x 9<br>Pesos Ctvos. |  |  |
|                                                                                                       |                     | Cantidad<br><br>(7)                          | Unidad<br><br>(8) |                                                          |  |                                                                     |  |  |
|                                                                                                       |                     |                                              |                   |                                                          |  |                                                                     |  |  |
|                                                                                                       |                     |                                              |                   |                                                          |  |                                                                     |  |  |
|                                                                                                       |                     |                                              |                   |                                                          |  |                                                                     |  |  |
|                                                                                                       |                     |                                              |                   |                                                          |  |                                                                     |  |  |
|                                                                                                       |                     |                                              |                   |                                                          |  |                                                                     |  |  |
|                                                                                                       |                     |                                              |                   |                                                          |  |                                                                     |  |  |
|                                                                                                       |                     |                                              |                   |                                                          |  |                                                                     |  |  |
|                                                                                                       |                     |                                              |                   |                                                          |  |                                                                     |  |  |
|                                                                                                       |                     |                                              |                   |                                                          |  |                                                                     |  |  |

602

| 4.- De los productos que obtuvo...                                                                                                                              |                  |                                                              |                |                                                       |                 |                                                                              |                   |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|--|
| ¿Regaló o utilizó algunos para pagar una deuda o servicio? SI <input checked="" type="checkbox"/> (Pase a 11) NO <input type="checkbox"/> 2 (Pase a pregunta 5) |                  |                                                              |                |                                                       |                 |                                                                              |                   |  |  |
| ¿Cuáles?<br>Enliste<br>(11)                                                                                                                                     | CODIGO<br>(11.1) | ¿Cuánto dedicó para regalar o<br>pagar una deuda o servicio? |                | Precio estimado por<br>unidad<br>(14)<br>Pesos Cvtos. |                 | Valor total estimado<br>del regalo o pago<br>(15)<br>12 x 14<br>Pesos Cvtos. |                   |  |  |
|                                                                                                                                                                 |                  | Cantidad<br>(12)                                             | Unidad<br>(13) |                                                       |                 |                                                                              |                   |  |  |
| Caoba                                                                                                                                                           |                  | 5                                                            | Troncos        | 1                                                     | 5 0   0   0   0 | 7                                                                            | 5 0   0   0   0   |  |  |
|                                                                                                                                                                 |                  |                                                              |                |                                                       |                 |                                                                              |                   |  |  |
|                                                                                                                                                                 |                  |                                                              |                |                                                       |                 |                                                                              |                   |  |  |
|                                                                                                                                                                 |                  |                                                              |                |                                                       |                 |                                                                              |                   |  |  |
|                                                                                                                                                                 |                  |                                                              |                |                                                       |                 |                                                                              |                   |  |  |
|                                                                                                                                                                 |                  |                                                              |                |                                                       |                 |                                                                              |                   |  |  |
|                                                                                                                                                                 |                  |                                                              |                |                                                       |                 |                                                                              |                   |  |  |
|                                                                                                                                                                 |                  |                                                              |                |                                                       |                 |                                                                              |                   |  |  |
|                                                                                                                                                                 |                  |                                                              |                |                                                       |                 |                                                                              |                   |  |  |
|                                                                                                                                                                 |                  |                                                              |                |                                                       |                 |                                                                              |                   |  |  |
|                                                                                                                                                                 |                  |                                                              |                | 603                                                   |                 |                                                                              | 7 5 0   0   0   0 |  |  |

| 5.- De los productos que obtuvo...<br>¿Comprometió algunos para su venta? |                  |                  |                |                           |   |                   |   |                                            |      | SI <input checked="" type="checkbox"/> (Pase a 16) |   | NO <input type="checkbox"/> (Pase a 2) |   |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|----------------|---------------------------|---|-------------------|---|--------------------------------------------|------|----------------------------------------------------|---|----------------------------------------|---|
| ¿Cuáles?<br>Enliste<br>(16)                                               | CODIGO<br>(16.1) | ¿Cuántos?        |                | Precio por unidad<br>(19) |   |                   |   | Valor total de la venta<br>(20)<br>17 x 19 |      |                                                    |   |                                        |   |
|                                                                           |                  | Cantidad<br>(17) | Unidad<br>(18) | Pesos                     |   | Ctvs.             |   | Pesos                                      |      | Ctvs.                                              |   |                                        |   |
| Pino                                                                      |                  | 200              | Troncos        | 9                         | 0 | 0                 | 0 | 0                                          | 1800 | 0                                                  | 0 | 0                                      | 0 |
|                                                                           |                  |                  |                |                           |   |                   |   |                                            |      |                                                    |   |                                        |   |
|                                                                           |                  |                  |                |                           |   |                   |   |                                            |      |                                                    |   |                                        |   |
|                                                                           |                  |                  |                |                           |   |                   |   |                                            |      |                                                    |   |                                        |   |
|                                                                           |                  |                  |                |                           |   |                   |   |                                            |      |                                                    |   |                                        |   |
|                                                                           |                  |                  |                |                           |   |                   |   |                                            |      |                                                    |   |                                        |   |
|                                                                           |                  |                  |                |                           |   |                   |   |                                            |      |                                                    |   |                                        |   |
|                                                                           |                  |                  |                |                           |   |                   |   |                                            |      |                                                    |   |                                        |   |
|                                                                           |                  |                  |                |                           |   |                   |   |                                            |      |                                                    |   |                                        |   |
|                                                                           |                  |                  |                |                           |   |                   |   |                                            |      |                                                    |   |                                        |   |
|                                                                           |                  |                  |                | 604                       |   | 1 8 0 0 0 0 0 0 0 |   |                                            |      |                                                    |   |                                        |   |

# GASTOS EN PRODUCCION FORESTAL

Nombre del productor: Antonio

No. de renglón de la H.R.B. 01

Empleo 1

Actividad económica   

Durante el mes pasado...

1.- ¿A cuántos trabajadores ocupó? 25

2.- ¿A cuántos trabajadores les pagó? 25

3.- ¿A cuántos trabajadores no les pagó? 00

4.- Entre Marzo de 1999 y Febrero del año 2000  
mes mes

| ¿Cuánto gastó en...?                                                    | CLAVE           | PESOS       | CTVOS. |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|--------|
| Pago a trabajadores *                                                   | 4.01            | 6150000000  |        |
| Servicios profesionales (veterinarios, Zootecnistas, etc.)              | <del>4.02</del> |             |        |
| Alquiler de transportes, fletes, seguros y peajes                       | 4.03            | 4000000000  |        |
| Seguros                                                                 | 4.04            | 8000000000  |        |
| Intereses por créditos y/o préstamos (destinados a la producción)       | <del>4.05</del> |             |        |
| Refacciones, partes y mantenimiento de vehículos                        | <del>4.06</del> |             |        |
| Gasolina y diesel para maquinaria y vehículos de transporte             | 4.07            | 3000000000  |        |
| Refacciones, partes y mantenimiento de maquinaria                       | 4.08            | 8000000000  |        |
| Compra de plantas para reforestación *                                  | 4.09            | 5000000000  |        |
| Abonos y fertilizantes                                                  | 4.10            | 1500000000  |        |
| Incetidas, fungicidas y herbicidas                                      | 4.11            | 5000000000  |        |
| Impuestos (catastro)                                                    | <del>4.12</del> |             |        |
| Otros gastos no considerados en las categorías anteriores (especifique) | <del>4.13</del> |             |        |
| TOTAL DE GASTOS CORRIENTES                                              | 4.00            | 11310000000 |        |

| 5.- CALCULO DEL IMPORTE DE LA PRODUCCION FORESTAL                                              | CLAVE        | PESOS       | CTVOS. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|--------|
| IMPORTE DE LAS VENTAS (601+604)                                                                | 1            | 1880000000  |        |
| IMPORTE DEL AUTOCONSUMO (602)                                                                  | <del>2</del> |             |        |
| IMPORTE DE LOS REGALOS O PAGOS (603)                                                           | 3            | 7500000000  |        |
| IMPORTE DE LA PRODUCCION TOTAL (1+2+3)                                                         | 4            | 18875000000 |        |
| TOTAL DE GASTOS CORRIENTES (TRANSCRIBA 4.00)                                                   | 5            | 11310000000 |        |
| INGRESO POR PRODUCCION (4 - 5)                                                                 | 6            | 7565000000  |        |
| INGRESO PROMEDIO MENSUAL (DIVIDA RENGLO 6 + 12 MESES)<br>Transcriba a Capítulo 20 Clave (P015) | 7            | 6304167     |        |

|                |                                                                                           |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBSERVACIONES: | Pregunte 4.01 el pago que se hizo a los trabajadores en de \$ 2050.00 a c/u mensualmente. |
|                | Pregunta 4.09 se compraron árboles para reforestar.                                       |
|                |                                                                                           |
|                |                                                                                           |
|                |                                                                                           |
|                |                                                                                           |

Pase al formato de acuicultura y pesca



## RECOLECCION DE FLORA, PRODUCTOS FORESTALES Y CAZA

Nombre del recolector : Santiago

No. de renglón de la H.R.B. 03

Empleo 

Actividad económica

1.- ¿Recolectó algún producto Entre Marzo de 1999 y Febrero del año 2000?  
mes mes

SI ☒ Continúe NO ☐ 2 Pase a Producción forestal

| 2.- De los productos que recolectó...<br>¿Vendió algunos de ellos? |                     |                     |                   |                                              |  | SI <input checked="" type="checkbox"/> (Pase a 1) |   | NO <input type="text" value="2"/> (Pase a pregunta 3)           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|-------------------|----------------------------------------------|--|---------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ¿Cuáles?<br>Enliste<br><br>(1)                                     | CODIGO<br><br>(1.1) | ¿Cuánto vendió?     |                   | Precio por unidad<br>(4)<br><br>Pesos   Cts. |  |                                                   |   | Valor total de la venta<br>(5)<br><br>2 x 4<br><br>Pesos   Cts. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|                                                                    |                     | Cantidad<br><br>(2) | Unidad<br><br>(3) |                                              |  |                                                   |   |                                                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Leña                                                               |                     | 100                 | cargas            |                                              |  | 2                                                 | 5 |                                                                 | 0 | 0 | 0 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Aceitilla                                                          |                     | 40                  | Kilos             |                                              |  |                                                   | 6 |                                                                 | 0 | 0 | 0 |   | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Musgo                                                              |                     | 60                  | Kilos             |                                              |  |                                                   | 5 |                                                                 | 5 | 0 | 0 |   | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Víboras                                                            |                     | 27                  | Pieza             |                                              |  | 4                                                 | 0 |                                                                 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Heno                                                               |                     | 33                  | Kilos             |                                              |  |                                                   | 8 |                                                                 | 0 | 0 | 0 |   | 2 | 6 | 4 | 0 | 0 |
|                                                                    |                     |                     |                   |                                              |  |                                                   |   |                                                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|                                                                    |                     |                     |                   |                                              |  |                                                   |   |                                                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|                                                                    |                     |                     |                   |                                              |  |                                                   |   |                                                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

| 3.- De los productos que recolectó...<br>¿Dedicó para el consumo del hogar? |                 |                                              |               |                                      |           |                                        |               |  |  | SI <input checked="" type="checkbox"/> (Pase a 6) |  | NO <input type="checkbox"/> <b>2</b> (Pase a pregunta 4) |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------|---------------|--------------------------------------|-----------|----------------------------------------|---------------|--|--|---------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------|--|
| ¿Cuáles?<br>Enliste<br>(6)                                                  | CODIGO<br>(6.1) | ¿Cuánto dedicó para el<br>consumo del hogar? |               | Precio estimado<br>por unidad<br>(9) |           | Valor total del<br>autoconsumo<br>(10) |               |  |  |                                                   |  |                                                          |  |
|                                                                             |                 | Cantidad<br>(7)                              | Unidad<br>(8) | Pesos                                | Cvtos.    | Pesos<br>7 x 9                         | Cvtos.        |  |  |                                                   |  |                                                          |  |
| Aceitilla                                                                   |                 | 3                                            | Kilos         |                                      | 6   0   0 |                                        | 1   8   0   0 |  |  |                                                   |  |                                                          |  |
| Heno                                                                        |                 | 2                                            | Kilos         |                                      | 8   0   0 |                                        | 1   6   0   0 |  |  |                                                   |  |                                                          |  |
| Musgo                                                                       |                 | 2                                            | Kilos         |                                      | 5   5   0 |                                        | 1   1   0   0 |  |  |                                                   |  |                                                          |  |
|                                                                             |                 |                                              |               |                                      |           |                                        |               |  |  |                                                   |  |                                                          |  |
|                                                                             |                 |                                              |               |                                      |           |                                        |               |  |  |                                                   |  |                                                          |  |
|                                                                             |                 |                                              |               |                                      |           |                                        |               |  |  |                                                   |  |                                                          |  |
|                                                                             |                 |                                              |               |                                      |           |                                        |               |  |  |                                                   |  |                                                          |  |
|                                                                             |                 |                                              |               |                                      |           |                                        |               |  |  |                                                   |  |                                                          |  |
|                                                                             |                 |                                              |               | 502                                  |           | 4   5   0   0                          |               |  |  |                                                   |  |                                                          |  |

| 4.- De los productos que recolectó...<br>¿Regaló o utilizó algunos para pagar una deuda o servicio? SI <input checked="" type="checkbox"/> (Pase a 11) NO <input checked="" type="checkbox"/> 2 (Pase a pregunta 5) |                      |                                                           |                |                                                    |   |   |   |                                                                           |  |   |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------|---|---|---|---------------------------------------------------------------------------|--|---|---|---|---|---|
| ¿Cuáles?<br>Enliste<br><br>(11)                                                                                                                                                                                     | CODIGO<br><br>(11.1) | ¿Cuánto dedicó para regalar o pagar una deuda o servicio? |                | Precio estimado por unidad<br>(14)<br>Pesos Cvtos. |   |   |   | Valor total estimado del regalo o pago<br>(15)<br>12 x 14<br>Pesos Cvtos. |  |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                     |                      | Cantidad<br>(12)                                          | Unidad<br>(13) |                                                    |   |   |   |                                                                           |  |   |   |   |   |   |
| Víbora                                                                                                                                                                                                              |                      | 13                                                        | piezas         |                                                    | 4 | 0 | 0 | 0                                                                         |  | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Heno                                                                                                                                                                                                                |                      | 7                                                         | Kilos          |                                                    |   | 8 | 0 | 0                                                                         |  |   | 5 | 6 | 0 | 0 |
|                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                                           |                |                                                    |   |   |   |                                                                           |  |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                                           |                |                                                    |   |   |   |                                                                           |  |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                                           |                |                                                    |   |   |   |                                                                           |  |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                                           |                |                                                    |   |   |   |                                                                           |  |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                                           |                |                                                    |   |   |   |                                                                           |  |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                                           |                |                                                    |   |   |   |                                                                           |  |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                                           |                |                                                    |   |   |   |                                                                           |  |   |   |   |   |   |

503      | | |    5 | 7 | 6 | 0 | 0

| 5.- De los productos que recolectó...<br>¿Comprometió algunos para su venta? * SI <input checked="" type="checkbox"/> (Pase a 16) NO <input type="checkbox"/> (Pase a Gastos) |                      |                      |                    |                                                    |   |   |                                                                        |   |  |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|--------------------|----------------------------------------------------|---|---|------------------------------------------------------------------------|---|--|---|---|---|---|---|
| ¿Cuáles?<br>Enliste<br><br>(16)                                                                                                                                               | CODIGO<br><br>(16.1) | ¿Cuántos?            |                    | Precio por unidad<br>(19)<br><br>Pesos      Ctvos. |   |   | Valor total de la<br>venta<br>(20)<br><br>17 x 19<br>Pesos      Ctvos. |   |  |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                                               |                      | Cantidad<br><br>(17) | Unidad<br><br>(18) |                                                    |   |   |                                                                        |   |  |   |   |   |   |   |
| Víbora                                                                                                                                                                        |                      | 2                    | piezas             |                                                    | 4 | 0 | 0                                                                      | 0 |  | 8 | 0 | 0 | 0 |   |
| Leña                                                                                                                                                                          |                      | 10                   | cargas             |                                                    | 2 | 5 | 0                                                                      | 0 |  | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 |
|                                                                                                                                                                               |                      |                      |                    |                                                    |   |   |                                                                        |   |  |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                                               |                      |                      |                    |                                                    |   |   |                                                                        |   |  |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                                               |                      |                      |                    |                                                    |   |   |                                                                        |   |  |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                                               |                      |                      |                    |                                                    |   |   |                                                                        |   |  |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                                               |                      |                      |                    |                                                    |   |   |                                                                        |   |  |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                                               |                      |                      |                    |                                                    |   |   |                                                                        |   |  |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                                               |                      |                      |                    |                                                    |   |   |                                                                        |   |  |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                                               |                      |                      |                    | 504                                                |   |   | 3                                                                      |   |  | 3 |   |   | 0 |   |

**GASTO EN RECOLECCION DE FLORA, PRODUCTOS FORESTALES Y CAZA**

Nombre del recolector: Santiago

No. de renglón de la H.R.B. 

|   |   |
|---|---|
| 0 | 1 |
|---|---|

Empleo 

|   |
|---|
| 2 |
|---|

Actividad económica 

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

Durante el mes pasado...

1.- ¿A cuántos trabajadores ocupó? 

|   |   |
|---|---|
| 0 | 2 |
|---|---|

2.- ¿A cuántos trabajadores les pagó? 

|   |   |
|---|---|
| 0 | 0 |
|---|---|

3.- ¿A cuántos trabajadores no les pagó? 

|   |   |
|---|---|
| 0 | 2 |
|---|---|

4.- Entre Marzo de 1999 y Febrero del año 2000  
mes mes

| ¿Cuánto gastó en...?                                                    | CLAVE           | PESOS | CTVOS. |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|--------|
| Pago a trabajadores                                                     | <del>4.01</del> |       |        |
| Alquiler de transportes, fletes, seguros y peajes                       | 4.02            |       | 45000  |
| Refacciones, partes y mantenimiento de vehículos                        | <del>4.03</del> |       |        |
| Gasolina y diesel para maquinaria y vehículos de transporte             | 4.04            |       | 8000   |
| Otros gastos no considerados en las categorías anteriores (especifique) | <del>4.05</del> |       |        |
| TOTAL DE GASTOS CORRIENTES                                              | 4.00            |       | 53000  |

Pase al formato de producción forestal.

| 5.- CALCULO DEL IMPORTE DE LA RECOLECCION                                                      | CLAVE | PESOS | CTVOS. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--------|
| IMPORTE DE LAS VENTAS (501+504)                                                                | 1     |       | 474400 |
| IMPORTE DEL AUTOCONSUMO (502)                                                                  | 2     |       | 45000  |
| IMPORTE DE LOS REGALOS O PAGOS (503)                                                           | 3     |       | 57600  |
| IMPORTE DE LA PRODUCCION TOTAL (1+2+3)                                                         | 4     |       | 536500 |
| TOTAL DE GASTOS CORRIENTES (TRANSCRIBA 4.00)                                                   | 5     |       | 530000 |
| INGRESO POR PRODUCCION (4 - 5)                                                                 | 6     |       | 483500 |
| INGRESO PROMEDIO MENSUAL (DIVIDA RENGLO 6 + 12 MESES)<br>Transcriba a Capítulo 20 Clave (P016) | 7     |       | 40292  |

|                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBSERVACIONES: * En el apartado 5 el Sr. Santiago comentó que un compadre le encargó las víboras para dárselas de comer a su niña que esta enferma. |
|                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                     |

## ACUICULTURA Y PESCA

Nombre del productor : Julio

No. de renglón de la H.R.B. 

|   |   |
|---|---|
| 0 | 1 |
|---|---|

Empleo 

|                     |  |  |  |
|---------------------|--|--|--|
| Actividad económica |  |  |  |
|---------------------|--|--|--|

1.- ¿Capturó, sembró o crió peces y/o mariscos Entre Marzo de 1999 y Febrero del año 2000? SI ☒ Continúe NO ☐ Termine

| 2.- De lo que capturó sembró o crió...<br>¿Vendió algunos de ellos? |                 |                 |               |                          |   |       |   |                                         |    | SI <input checked="" type="checkbox"/> (Pase a 1) |   | NO <input type="checkbox"/> 2 (Pase a pregunta 3) |   |   |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|---------------|--------------------------|---|-------|---|-----------------------------------------|----|---------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------|---|---|
| ¿Cuáles?<br>Enliste<br>(1)                                          | CODIGO<br>(1.1) | ¿Cuánto vendió? |               | Precio por unidad<br>(4) |   |       |   | Valor total de la venta<br>(5)<br>2 x 4 |    |                                                   |   |                                                   |   |   |
|                                                                     |                 | Cantidad<br>(2) | Unidad<br>(3) | Pesos                    |   | Ctvs. |   | Pesos                                   |    | Ctvs.                                             |   |                                                   |   |   |
| Carpa                                                               |                 | 1000            | Kilos         |                          | 2 | 4     | 0 | 0                                       | 24 | 0                                                 | 0 | 0                                                 | 0 | 0 |
| Lisa                                                                |                 | 820             | Kilos         |                          | 3 | 0     | 0 | 0                                       | 24 | 6                                                 | 0 | 0                                                 | 0 | 0 |
| Camarón                                                             |                 | 1520            | Kilos         |                          | 4 | 5     | 0 | 0                                       | 68 | 4                                                 | 0 | 0                                                 | 0 | 0 |
| Bagre                                                               |                 | 500             | Kilos         |                          | 1 | 5     | 0 | 0                                       | 7  | 5                                                 | 0 | 0                                                 | 0 | 0 |
|                                                                     |                 |                 |               |                          |   |       |   |                                         |    |                                                   |   |                                                   |   |   |
|                                                                     |                 |                 |               |                          |   |       |   |                                         |    |                                                   |   |                                                   |   |   |
|                                                                     |                 |                 |               |                          |   |       |   |                                         |    |                                                   |   |                                                   |   |   |
|                                                                     |                 |                 |               |                          |   |       |   |                                         |    |                                                   |   |                                                   |   |   |

| 3.- De lo que capturó sembró o crió...<br>¿Dedicó para el consumo del hogar? |                     |                                              |                   |                                                             |   | SI <input checked="" type="checkbox"/> (Pase a 6) |   | NO <input type="text" value="2"/> (Pase a pregunta 4)                  |        |       |        |   |   |   |  |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--------|---|---|---|--|
| ¿Cuáles?<br>Enliste<br><br>(6)                                               | CODIGO<br><br>(6.1) | ¿Cuánto dedicó para el<br>consumo del hogar? |                   | Precio estimado<br>por unidad<br>(9)<br><br>Pesos    Cvtos. |   |                                                   |   | Valor total del<br>autoconsumo<br>(10)<br><br>7 x 9<br>Pesos    Cvtos. |        |       |        |   |   |   |  |
|                                                                              |                     | Cantidad<br><br>(7)                          | Unidad<br><br>(8) |                                                             |   |                                                   |   | Pesos                                                                  | Cvtos. | Pesos | Cvtos. |   |   |   |  |
| Camarón                                                                      |                     | 80                                           | kilos             |                                                             | 4 | 5                                                 | 0 | 0                                                                      | 3      | 6     | 0      | 0 | 0 | 0 |  |
| Lisa                                                                         |                     | 400                                          | kilos             |                                                             | 3 | 0                                                 | 0 | 0                                                                      | 1      | 2     | 0      | 0 | 0 | 0 |  |
| Bagre                                                                        |                     | 30                                           | kilos             |                                                             | 1 | 5                                                 | 0 | 0                                                                      | 4      | 5     | 0      | 0 | 0 | 0 |  |
|                                                                              |                     |                                              |                   |                                                             |   |                                                   |   |                                                                        |        |       |        |   |   |   |  |
|                                                                              |                     |                                              |                   |                                                             |   |                                                   |   |                                                                        |        |       |        |   |   |   |  |
|                                                                              |                     |                                              |                   |                                                             |   |                                                   |   |                                                                        |        |       |        |   |   |   |  |
|                                                                              |                     |                                              |                   |                                                             |   |                                                   |   |                                                                        |        |       |        |   |   |   |  |
|                                                                              |                     |                                              |                   |                                                             |   |                                                   |   |                                                                        |        |       |        |   |   |   |  |
|                                                                              |                     |                                              |                   | 702                                                         |   |                                                   |   | 1 6 0 5 0 0 0                                                          |        |       |        |   |   |   |  |

| 4.- De lo que capturó sembró o crió...<br>¿Regaló o utilizó algunos para pagar una deuda o servicio? |                      |                                                           |                |                                                      |  |   |   |   |   | SI                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> | (Pase a 11) | NO | 2 | (Pase a pregunta 5) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------|--|---|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|----|---|---------------------|
| ¿Cuáles?<br>Enliste<br><br>(11)                                                                      | CODIGO<br><br>(11.1) | ¿Cuánto dedicó para regalar o pagar una deuda o servicio? |                | Precio estimado por unidad<br>(14)<br>Pesos   Ctvos. |  |   |   |   |   | Valor total estimado del regalo o pago<br>(15)<br>12 x 14<br>Pesos   Ctvos. |                                     |             |    |   |                     |
|                                                                                                      |                      | Cantidad<br>(12)                                          | Unidad<br>(13) |                                                      |  |   |   |   |   |                                                                             |                                     |             |    |   |                     |
| Camarón                                                                                              |                      | 500                                                       | Kilos          |                                                      |  | 4 | 5 | 0 | 0 |                                                                             |                                     | 22          | 5  | 0 | 0                   |
|                                                                                                      |                      |                                                           |                |                                                      |  |   |   |   |   |                                                                             |                                     |             |    |   |                     |
|                                                                                                      |                      |                                                           |                |                                                      |  |   |   |   |   |                                                                             |                                     |             |    |   |                     |
|                                                                                                      |                      |                                                           |                |                                                      |  |   |   |   |   |                                                                             |                                     |             |    |   |                     |
|                                                                                                      |                      |                                                           |                |                                                      |  |   |   |   |   |                                                                             |                                     |             |    |   |                     |
|                                                                                                      |                      |                                                           |                |                                                      |  |   |   |   |   |                                                                             |                                     |             |    |   |                     |
|                                                                                                      |                      |                                                           |                |                                                      |  |   |   |   |   |                                                                             |                                     |             |    |   |                     |
|                                                                                                      |                      |                                                           |                |                                                      |  |   |   |   |   |                                                                             |                                     |             |    |   |                     |
|                                                                                                      |                      |                                                           |                |                                                      |  |   |   |   |   |                                                                             |                                     |             |    |   |                     |
|                                                                                                      |                      |                                                           |                |                                                      |  |   |   |   |   |                                                                             |                                     |             |    |   |                     |
|                                                                                                      |                      |                                                           |                | 703                                                  |  |   |   |   |   | 2   2   5   0   0   0   0                                                   |                                     |             |    |   |                     |

| <b>5.- De lo que capturó sembró o crió... ¿Comprometió algunos para su venta?</b> |                               |                               |                             |                                                   |              |                                                     |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------|--------------|
| SI <input checked="" type="checkbox"/> (Pase a 16)                                |                               |                               |                             | NO <input type="text" value="2"/> (Pase a Gastos) |              |                                                     |              |
| <b>¿Cuáles?<br/>Enliste<br/><br/>(16)</b>                                         | <b>CODIGO<br/><br/>(16.1)</b> | <b>¿Cuántos?</b>              |                             | <b>Precio por unidad<br/>(19)</b>                 |              | <b>Valor total de la venta<br/>(20)<br/>17 x 19</b> |              |
|                                                                                   |                               | <b>Cantidad<br/><br/>(17)</b> | <b>Unidad<br/><br/>(18)</b> | <b>Pesos</b>                                      | <b>Ctvs.</b> | <b>Pesos</b>                                        | <b>Ctvs.</b> |
| <b>Camarón</b>                                                                    |                               | <b>500</b>                    | <b>Kilos</b>                | 4   5   0   0                                     |              | 22   5   0   0   0   0                              |              |
|                                                                                   |                               |                               |                             |                                                   |              |                                                     |              |
|                                                                                   |                               |                               |                             |                                                   |              |                                                     |              |
|                                                                                   |                               |                               |                             |                                                   |              |                                                     |              |
|                                                                                   |                               |                               |                             |                                                   |              |                                                     |              |
|                                                                                   |                               |                               |                             |                                                   |              |                                                     |              |
|                                                                                   |                               |                               |                             |                                                   |              |                                                     |              |
|                                                                                   |                               |                               |                             |                                                   |              |                                                     |              |
|                                                                                   |                               |                               |                             |                                                   |              |                                                     |              |
|                                                                                   |                               |                               |                             |                                                   |              |                                                     |              |

704      | 2 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |

## GASTOS EN PRODUCCION DE ACUICULTURA Y PESCA

Nombre del productor: Julio

No. de renglón de la H.R.B. 01

Empleo 1

Actividad económica

Durante el mes pasado...

1.- ¿A cuántos trabajadores ocupó? 09

2.- ¿A cuántos trabajadores les pagó? 05

3.- ¿A cuántos trabajadores no les pagó? 04

4.- Entre Marzo de 1999 y Febrero del año 2000  
mes mes

| ¿Cuánto gastó en...?                                                      | CLAVE           | PESOS           | CTVOS. |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|--------|
| Pago a trabajadores *                                                     | 4.01            | 48000000        |        |
| Servicios profesionales                                                   | <del>4.02</del> |                 |        |
| Alquiler de transportes, fletes, seguros y peajes                         | <del>4.03</del> |                 |        |
| Seguros                                                                   | <del>4.04</del> |                 |        |
| Intereses por créditos y/o préstamos (destinados a la producción)         | <del>4.05</del> |                 |        |
| Refacciones, partes y mantenimiento de vehículos *                        | 4.06            | 94000000        |        |
| Gasolina y diesel para maquinaria y vehículos de transporte *             | 4.07            | 40000000        |        |
| Refacciones, partes y mantenimiento de maquinaria                         | <del>4.08</del> |                 |        |
| Compra de peces para producción                                           | <del>4.09</del> |                 |        |
| Alimentos para animales de producción                                     | <del>4.10</del> |                 |        |
| Medicinas                                                                 | <del>4.11</del> |                 |        |
| Impuestos                                                                 | <del>4.12</del> |                 |        |
| Otros gastos no considerados en las categorías anteriores (especifique) * | 4.13            | 50000000        |        |
| <b>TOTAL DE GASTOS CORRIENTES</b>                                         | <b>4.00</b>     | <b>66400000</b> |        |

### 5.- CALCULO DEL IMPORTE DE LA PRODUCCION EN ACUICULTURA Y PESCA

|                                                                                                | CLAVE | PESOS     | CTVOS. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|--------|
| IMPORTE DE LAS VENTAS (701+704)                                                                | 1     | 124500000 |        |
| IMPORTE DEL AUTOCONSUMO (702)                                                                  | 2     | 225000000 |        |
| IMPORTE DE LOS REGALOS O PAGOS (703)                                                           | 3     | 225000000 |        |
| IMPORTE DE LA PRODUCCION TOTAL (1+2+3)                                                         | 4     | 169500000 |        |
| TOTAL DE GASTOS CORRIENTES (TRANSCRIBA 4.00)                                                   | 5     | 664000000 |        |
| INGRESO POR PRODUCCION (4 - 5)                                                                 | 6     | 103100000 |        |
| INGRESO PROMEDIO MENSUAL (DIVIDA RENGLO 6 + 12 MESES)<br>Transcriba a Capítulo 20 Clave (P017) | 7     | 8591700   |        |

### OBSERVACIONES:

En los apartados 4 y 5 el Sr. Julio pagó una parte del precio de su embarcación, el resto lo pagará el próximo año. Clave 4.01 El Sr. Julio tiene 3 trabajadores de planta a los que les pagó \$ 1,200.00 mensuales y otros 2 trabajadores a los que sólo ocupó dos meses y les pagó igual por mes. Sus hijos también le ayudan el fin de semana.

[illegible]

## INSTRUCCIONES PARA ORGANIZAR LA CAPTACION DE LOS INGRESOS NETOS DEL HOGAR.

El objetivo de esta sección es proporcionarle las instrucciones específicas para organizar la captación de la información sobre los ingresos netos de todos los miembros del hogar.

Para obtener la información requerida en este capítulo debe iniciar la entrevista justamente en el mismo día y posterior a que preguntó la información de Condición de Actividad y Características Ocupacionales. Lo ideal sería que usted termine el 3er. ó 4° día de la entrevista el llenado del capítulo 4, es decir, que haya entrevistado a todos los miembros del hogar de 12 años y más sobre su condición de actividad y sus características ocupacionales para que empiece a preguntar por el presente capítulo. Sin embargo si usted por múltiples situaciones no ha concluido la entrevista del capítulo 4, proceda de la manera siguiente: Si ya entrevistó a la mayoría de los miembros del hogar de 12 años y más, pregúnteles sólo a ellos sobre sus ingresos y para el resto de los informantes levante la entrevista, de los dos capítulos el mismo día en que los contacte, registrando las observaciones necesarias.

No olvide que también deberá entrevistar o registrar la información de los miembros del hogar menores de 12 años que hayan trabajado o no durante el período de referencia.

Entrevistador el procedimiento que usted deberá aplicar para preguntar y registrar los ingresos netos de todos y cada uno de los miembros del hogar es el siguiente:

1. Cuando entreviste a las personas de 12 años y más que pertenezcan a la PEA y que en el capítulo 4 hayan reportado en las columnas 08 y/o 26 de posición en el empleo ser:

- obrero o empleado no agropecuario
- jornalero rural o peón de campo
- patrón, empleador o propietario de un negocio con 1 a 5 trabajadores asalariados
- patrón, empleador o propietario de un negocio con 6 o más trabajadores asalariados
- trabajador por cuenta propia
- cooperativista

Proceda de la siguiente manera:

Con la información del capítulo 4, usted esta en la posibilidad de saber cuantos empleos realizaron (columna 06), que posición en el empleo tuvieron (columnas 08 y/o 26) y en que actividad económica (columnas 12 y/o 29 ) participaron los miembros del hogar que reportaron haber tenido uno o más empleos durante el mes pasado y su condición de actividad diferente a la realizada el mes pasado.

Una vez que conoce esta información, le servirá para:

- Ubicar cuantos formatos le deberá asignar a cada persona ocupada
- Podrá visualizar en que inciso o incisos son en los que va a registrar información de ingresos
- E incluso podrá saber que y cuántos formatos de negocios deberá llenar en caso de que el miembro del hogar sea patrón, propietario, empleador o trabajador por cuenta propia.

Por ejemplo: en capítulo 4 "Condición de Actividad..." le informaron que el jefe del hogar tuvo dos empleos durante el mes pasado:

- a) En el empleo principal fue trabajador por cuenta propia en la rama comercial (compra y venta de abarrotes)
- b) En el empleo secundario fue empleado no agropecuario.

Con estos datos usted entrevistador tiene los elementos necesarios sobre la actividad de esta persona por lo tanto le deberá asignar:

El primer formato de este capítulo por ser el jefe del hogar registrará los ingresos del empleo principal en el inciso B clave P011 por haber tenido posición en el empleo de cuenta propia y participar en la actividad comercial, después de haber realizado el llenado del formato de negocios no agropecuarios.

Los ingresos del empleo secundario usted los anotará en otro formato en el inciso A clave P001 por haber tenido la posición en el empleo de empleado no agropecuario.

Una vez que usted está ubicado en relación a cada miembro del hogar que le haya reportado empleo durante el mes pasado, en cuanto a quien va a entrevistar en estas situaciones, en donde va a registrar la información y si es necesario realizar el llenado de algún formato de negocios, proceda a realizar la entrevista a cada uno de ellos considerando lo siguiente:

- No interesa el orden en que están anotados en capítulo 4, es decir es indistinto que entreviste al miembro que le fué asignado el número de renglón 01 ó 02 ó 04, etc., lo importante es que los entreviste a todos de manera particular y directamente.
- Tenga siempre presente que el período de referencia para registrar los ingresos son todos y cada uno de los 6 meses anteriores al mes en que se levanta la entrevista, por tal motivo deberá ubicar siempre al informante en ese período y hacer hincapié que le reporte en primer instancia los ingresos correspondiente (s) al (los) empleo (s) que le declaró tener en capítulo 4 "Condición de actividad...", es decir, cuide en todo momento que los ingresos que le estén reportando sean del mismo empleo del que está hablando.
- Pregunte primero por los ingresos del empleo principal y por las fuentes ajenas al trabajo (incisos D al G), después en otro formato pregunte por los ingresos del empleo secundario. Si fuera el caso en que no le reporten ingresos monetarios en ninguno de los seis meses, registre en el recuadro de P490 las causas por las que no los recibieron independientemente y para cada uno de los empleos.

Si el perceptor de ingresos reporta más de un empleo secundario tendrá que registrar los ingresos en formatos independientes, en donde solamente deberá haber información en los incisos (A, B y C), cancelando con una línea diagonal los incisos (D, E, F y G).

Después de que registró los ingresos provenientes del trabajo en los incisos A "Ingresos netos por remuneraciones al trabajo", B "Ingresos netos de negocios propios" o C "Ingresos netos por cooperativas" en formatos independientes para cada empleo realizado el mes pasado y después de que rescató y anotó los ingresos provenientes de fuentes ajenas al trabajo en el formato del empleo principal para cada uno de los seis meses de referencia:

Pregunte por los ingresos de las actividades económicas, detectadas al aplicar las preguntas 43, 45 y 46 del Capítulo 4 "Características ocupacionales y condición de actividad.....".

- No registre en el (los) formato(s) del empleo principal o secundario los ingresos de estas ocupaciones que no fueron realizadas durante el mes pasado, ya que éstas se deberán captar en un formato independiente, diferenciando con los códigos 8 y/o 9 en las casillas de empleo.

A continuación se indican los criterios para el registro de estos ingresos:

- Si le contestan que 1 "SI" en las columnas 43 y 45 del capítulo 4, aún cuando la posición en el empleo coincida o no con lo reportado en las columnas 08 y/o 26 del mismo capítulo, entonces deberá asignar un formato más para este miembro del hogar y anotar código 8 en la casilla de empleo.
- Si esta persona reportará más de un empleo en los 5 meses de referencia concentre en ese mismo formato los ingresos de todos esos empleos. Si en alguna de esas actividades económicas no le reportaron ingresos en ninguno de los seis meses pregunte las causas y regístrelas en el recuadro P490 y en la parte de observaciones indique el inciso y la clave de donde fue realizada la actividad económica.
- Al registrar la información tome en cuenta las siguientes consideraciones:
- Únicamente deberá anotar información en los incisos A "Ingresos Netos por Remuneraciones al Trabajo", B "Ingresos Netos de Negocios Propios" y C "Ingresos Netos por Cooperativas" debido a que son estos incisos los destinados para anotar ingresos provenientes del trabajo remunerado.
- Además de los incisos anteriores en los únicos renglones en donde podrá anotar información son en las claves correspondientes a "Regalos y Donativos originados dentro del país" (Clave P032) y/o en el renglón "Ingresos provenientes de otros países" (Clave P033), para el caso de las personas que hayan declarado ser "Trabajadores sin retribución" (de un negocio que no es propiedad del hogar o de un empleado) ya sea dentro o fuera del país cuando hayan recibido alguna compensación o propina en dinero, considerando que el período de referencia del que se está hablando son los cinco meses anteriores al mes pasado. Si el informante le reporta que la compensación o propina fue en especie regístrelos en los formatos correspondientes a regalos, en los periodos mensual, trimestral o semestral según sea el caso.
- Si la persona entrevistada le reportó que fue cuenta propia, patrón o propietario de un negocio agropecuario, primero realice el llenado del formato de negocios, en lo que es la segunda parte del capítulo para obtener los ingresos netos y transcriba este ingreso en el renglón correspondiente del formato con código 8 del perceptor que está entrevistando.

Únicamente anotará los ingresos y en los meses en que se ejerció la actividad económica, incluyendo desde luego los ingresos de las personas que se ausentaron temporalmente del empleo códigos del 01 al 10, en el mismo período de referencia.

- Para las personas que se declaren cuenta propia, patrón o propietario de un negocio no agropecuario, no llene ningún formato de negocios y sólo pregunte y anote directamente los ingresos generados.



- Si esta persona se declaró como obrero o empleado, jornalero o peón de campo o cooperativista, se anotarán los ingresos en los meses que los recibió.

Por ejemplo: Se está levantando la entrevista en el mes de agosto de 1999, nuestro período de referencia para la información de ingresos que ahora nos interesa son: los meses de junio, mayo, abril, marzo y febrero, nos encontramos que un miembro del hogar nos reporta que realizó en ese período de referencia dos empleos más, completamente ajenos a los que ya había reportado en el capítulo 4 columnas 02, 03, 04 ó 06 con las siguientes características:

- a) En uno de ellos solo trabajó en los meses de marzo, abril y mayo como trabajador no agropecuario (fue un trabajo eventual)
  - b) En relación al segundo empleo, esta persona dejó de ejercer la cría de cerdos en el mes de abril como trabajador por cuenta propia, actividad que venía realizando desde 1998.
    - En este caso en el mismo formato identificado con código 8 en la casilla de empleo, deben anotarse los ingresos de los dos empleos
    - En el inciso "A" Ingresos Netos por Remuneraciones al Trabajo" registrará información únicamente en los meses de marzo, abril y mayo.
    - Y en el inciso B "Ingresos Netos de Negocios Propios" transcriba los ingresos netos de la cría de cerdos del formato de producción pecuaria en los meses de febrero, marzo y abril únicamente.
- Si le contestaron que 2 "NO" en la columna 43 del capítulo 4 no le levante el formato de ingresos ya que estas personas no realizaron actividades económicas durante los 5 meses anteriores al mes pasado.
  - Si en la columna 46 del capítulo 4 le respondieron 1 "SI" tendrá que aplicar otro formato y en la casilla de empleo asigne código 9. Los ingresos los registrará en los incisos A, B o C (tomando en cuenta la posición que tenía en el trabajo de cuando lo realizó) y cancelando los demás incisos (D, E, F y G) con una línea diagonal.

Si en caso de que la respuesta haya sido 2 "NO" no levante el formato de ingresos.

2. Cuando esté entrevistando a las personas de 12 años y más que se hayan declarado con empleo sin remuneración en Capítulo 4 "Condición de Actividad y Características Ocupacionales", es decir a:

- Los trabajadores familiares sin retribución en un negocio propiedad del hogar.
- Los trabajadores familiares sin retribución de un empleado.
- Los trabajadores sin retribución de un negocio o empresa que no es propiedad del hogar.

Considere la información registrada en Capítulo 4 y Capítulo 3 para poder llenar correctamente el cuestionario, cuando entreviste a estas personas tenga presente precisamente su posición en el empleo.

Recuerde que para los trabajadores sin retribución en un negocio propiedad del hogar y para los trabajadores familiares sin retribución de un empleado:

- Nunca podrá registrar información en los incisos A "Ingresos Netos por Remuneraciones al Trabajo", B "Ingresos Netos de Negocios Propios", C "Ingresos Netos por Cooperativas", ya que son exclusivas para ingresos provenientes del trabajo. Pero sí deberá registrar en el recuadro de P490 las causas por las que no percibieron ingresos identificando el tipo de empleo.
- Tampoco deberá anotar en ningún renglón del formato de ingresos, ningún tipo de ingresos generado por esta actividad económica ni siquiera como transferencia en el renglón de "Regalos y Donativos originados dentro del país" Clave P032".

Por ejemplo: El hijo del jefe del hogar cuya posición en el empleo es "Trabajador sin retribución en un negocio propiedad del hogar", ayuda atendiendo a la clientela de la tienda de abarrotes de su papá, éste en ocasiones le ofrece una "propina" o motivación económica a su hijo, este dinero que recibe el hijo no se debe anotar en ningún renglón del formato de ingresos, ni siquiera como transferencia, ya que de otra manera estaremos duplicando los ingresos del hogar.

- Esto quiere decir, que la entrevista sobre los ingresos para estas personas la deberá iniciar a partir del inciso D "Ingresos netos por renta de la propiedad" y deberá anotar la información de todos y cada uno de los seis meses de referencia, en este caso la casilla de empleo siempre deberá llevar el código "1".

Posterior a ésto y para todas las personas cuya posición en el empleo es ".....sin retribución" proceda a:

- Preguntar por los ingresos de las actividades económicas, detectadas al aplicar las preguntas 43, 45 y 46 del capítulo 4.

En el mismo sentido que para los empleados remunerados, el objetivo de esta pregunta es rescatar los ingresos de cada miembro del hogar de 12 años y más durante el período de los seis meses.

Tome en cuenta que estas personas pudieron haber cambiado la posición en el empleo, a otra remunerada en relación con la reportada el mes pasado. Por ejemplo: El hijo del jefe del hogar que se declaró como trabajador sin retribución dentro del negocio del hogar, durante el mes pasado, en los meses anteriores a éste mes, era empleado no agropecuario en una fábrica de ropa en donde dejó de trabajar ya que esta sufrió un siniestro.

- Si le contestaron que "SI" trabajó en empleos ajenos a los reportados el mes pasado, deberá asignar un formato más para esta persona y escribir el número 8 en la casilla de empleo.
- Si esta persona se declaró como: obrero o empleado, jornalero o peón de campo o cooperativista, se anotarán los ingresos en los meses que los recibió.
- En caso de que haya trabajado como patrón propietario o cuenta propia en un negocio agropecuario deberá aplicar primero el formato correspondiente a su actividad y posteriormente transcribir los ingresos a la clave correspondiente.

Únicamente anotará los ingresos en los meses en que se ejerció la actividad económica, incluyendo desde luego los ingresos de las personas que se ausentaron temporalmente del empleo, códigos 01 al 10, en el mismo período de referencia.

- Si esta persona estuvo empleada como patrón, propietario o cuenta propia en un negocio no agropecuario no tendrá que llenar el formato de negocios, pero sí deberá preguntar y registrar directamente los ingresos en la variable correspondiente.
- Si fuera el caso que le reportaron más de un empleo en este período concentre la información en un sólo formato y no olvide registrar el código 8 en la casilla de empleo. Si no le reportaron ingresos en ninguno de los seis meses pregunte las causas y regístrelas en el recuadro P490 y en la parte de observaciones indique el inciso y la clave de donde fue realizada la actividad económica.

#### **Para los trabajadores sin retribución de un negocio o empresa que no es propiedad del hogar.**

- Nunca podrá registrar información en los incisos A "Ingresos netos por remuneraciones al trabajo", B "Ingresos netos de negocios propios" y C "Ingresos netos por cooperativas", ya que son exclusivos para ingresos provenientes del trabajo.
- Pero sí deberá registrar en el recuadro P490 las causas por las que no percibieron ingresos identificando el tipo de empleo.
- Pero sí podrá anotar ingresos, si así es el caso, en los renglones P032 "Regalos y Donativos dentro del país" o en P033 "Ingresos Provenientes de otros países" según corresponda, ya que en esta situación las propinas, la ayuda o compensación económica en efectivo que se les otorgue a estas personas en los 6 meses de referencia las deberá registrar y no se duplica en el hogar y la ayuda o compensación en especie la deberá registrar en el período correspondiente a regalos en los períodos mensual, trimestrales o semestrales según se presente la situación.

Para poder obtener esta información deberá indagar con el informante y en observaciones hacer las anotaciones pertinentes.

- Después de que registre estos ingresos en el renglón correspondiente, si así es el caso: continúe o inicie la entrevista para todos y cada uno de los renglones a partir del inciso D "Ingresos Netos por Renta de la Propiedad", y en la casilla de empleo anote "1".

Posterior a esto y para todas las personas cuya posición en el empleo es ".....sin retribución" proceda a:

- Preguntar por los ingresos de las actividades económicas, detectadas al aplicar las preguntas 43, 45 y 46 del capítulo 4.

En el mismo sentido que para los empleados remunerados, el objetivo de esta pregunta es rescatar los ingresos de cada miembro del hogar de 12 años y más durante el período de los seis meses.

- Si le contestaron que "SI" trabajó en empleos ajenos a los reportados el mes pasado, deberá asignar un formato más para esta persona y escribir el número 8 en la casilla de empleo.

- Si esta persona se declaro como: obrero o empleado, jornalero o peón de campo o cooperativista, se anotarán los ingresos en los meses que los recibió.
- En caso de que haya trabajado como patrón propietario o cuenta propia en un negocio agropecuario deberá aplicar primero el formato correspondiente a su actividad y posteriormente transcribir los ingresos a la clave correspondiente.

Únicamente anotará los ingresos en los meses en que se ejerció la actividad económica, incluyendo desde luego los ingresos de las personas que se ausentaron temporalmente del empleo, códigos 01 al 10, en el mismo período de referencia.

- Si esta persona estuvo empleada como patrón, propietario o cuenta propia en un negocio no agropecuario no tendrá que llenar el formato de negocios, pero sí deberá preguntar y registrar directamente los ingresos en la variable correspondiente.
- Si fuera el caso que le reportaron más de un empleo en este período concentre la información en un sólo formato y no olvide registrar el código 8 en la casilla de empleo. Si no le reportaron ingresos en ninguno de los seis meses pregunte las causas y regístrelas en el recuadro P490 y en la parte de observaciones indique el inciso y la clave de donde fue realizada la actividad económica.

Recuerde que cuando registre información en este formato único deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Únicamente podrá anotar información en los incisos A "Ingresos netos por remuneraciones al trabajo", B "Ingresos netos de negocios propios" o C "Ingresos netos por cooperativas" debido a que son estos incisos los destinados para anotar ingresos provenientes del trabajo remunerado.
- Además de los incisos anteriores en los únicos renglones donde podrá anotar información son en los correspondientes a "Regalos y Donativos originados dentro del país" Clave P032 y/o en el renglón "Ingresos provenientes de otros países" clave P033, para las personas que hayan declarado ser "Trabajadores sin retribución" (de un negocio que no es propiedad del hogar) ya sea fuera o dentro del país y que a cambio de su trabajo recibieron una compensación o propina en dinero y cuando las compensaciones o propinas fueran en especie consígnelas en los períodos correspondientes a regalos, en los períodos trimestral o semestral según se presenta la situación.
- Si le contestaron que 2 "NO" en la columna 43 del capítulo 4, no le levante el formato de ingresos, ya que estas personas no realizaron actividades económicas durante los 5 meses anteriores al mes pasado.
- Si en la columna 46 del capítulo 4, le respondieron 1 "SI" tendrá que aplicar otro formato y en la casilla de empleo asigne código 9, los ingresos los registrará en los incisos A, B o C (tomando en cuenta la posición que tenía en el trabajo de cuándo lo realizó) y cancelando los demás incisos (D, E, F y G) con una línea diagonal.

Si en caso de que la respuesta haya sido 2 "NO", no levante el formato de ingresos.

3. Por otro lado cuando entreviste a las personas de 12 años y más que se hayan declarado económicamente inactivas (PEI) en Capítulo 4 (columna 05 "Por qué causa no trabajó" códigos 13 al 18) retome toda la información de este capítulo y del Capítulo 3 para poder preparar y controlar la entrevista en este Capítulo 20 "Ingresos Netos del Hogar" por ejemplo le deben servir para ubicar la entrevista las causas de no trabajo:

- 13 Rentista
- 14 Pensionado o Jubilado
- 15 Estudiante
- 16 Dedicados a los quehaceres domésticos
- 17 Incapacitado permanente
- 18 Otros inactivos

- Para estas personas inicie la entrevista a partir del inciso D "Ingresos Netos por Renta de la Propiedad".
- Pregunte por cada uno y hasta el último renglón del formato.
- Ubique al informante para rescatar la información de los seis meses de referencia.
- Para el caso de Rentistas, Pensionados y Jubilados no pierda de vista que lo más lógico es que le reporten información de ingresos de la clave P020 a P027 "Ingresos netos por Renta de la Propiedad" para el primer caso y en P028 para los pensionados y jubilados, si no le reportan información siempre sin excepción deberá anotar observaciones.

- Nunca deberá anotar ingresos en los incisos A "Ingresos netos por remuneraciones al trabajo", B "Ingresos netos de negocios propios" y C "Ingresos netos por cooperativas" del mes pasado, a menos que en Capítulo 4 se haya presentado alguna confusión y realmente la persona entrevistada sea económicamente activa, si sucediera esto, registre los ingresos donde deben de ir, y corrija la información del Capítulo 4 "Condición de Actividad...".

Después que registró los ingresos de estas personas que se declararon como inactivas durante el mes pasado en capítulo 4 "Condición de actividad...".

Pregunte por los ingresos de las actividades económicas detectadas al aplicar las preguntas 44, 45 y 46 del capítulo 4.

Recuerde que el objetivo de preguntar es para rescatar los ingresos provenientes de estas actividades para cada miembro del hogar de 12 años y más durante el período de seis meses.

- Tome en cuenta que estas personas pudieron haber tenido otra condición de actividad durante los 5 meses anteriores al mes pasado. Por ejemplo: Una persona que se declaró como pensionado durante el mes pasado, en alguno de los cinco meses anteriores a ese mes, fue una persona que todavía ejercía su empleo y precisamente por haber ejercido esa actividad durante muchos años, el mes pasado se reporta como pensionado.
- Cuando le contesten que "SI" estuvieron empleados, asigne un formato más para esta persona y escriba el número 8 en la casilla de empleo.
- Si esta persona estuvo empleada como patrón, propietario o cuenta propia, en un negocio agropecuario, deberá aplicar primero el formato correspondiente a esta actividad para después transcribir los ingresos netos en el formato con código 8 en la casilla de empleo asignado al perceptor.

Unicamente anotará los ingresos en los meses en que se ejerció la actividad económica, incluyendo desde luego los ingresos de las personas que se ausentaron temporalmente del empleo códigos 01 al 10 en el mismo período de referencia.

- Si esta persona estuvo empleada como patrón, propietario o cuenta propia en un negocio no agropecuario, deberá preguntar directamente los ingresos y anotarlos en el formato con código 8 en la casilla de empleo asignado para esta persona.
- Si esta persona se declaró como: obrero o empleado, jornalero o peón de campo o cooperativista, se anotarán los ingresos en los meses que los recibió.
- Si fuera el caso que le reportaron más de un empleo en este período concentre la información en un sólo formato y no deje de anotar el código 8 en la casilla de empleo. Si no le reportaron ingresos en ninguno de los seis meses pregunte las causas y regístrelas P490 y en la parte de observaciones indique el inciso y la clave de donde fue realizada la actividad económica.

No olvide que cuando registre información en este formato único deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Unicamente podrá anotar información en los incisos A "Ingresos netos por remuneraciones al trabajo", B "Ingresos netos de negocios propios" ó C "Ingresos netos por cooperativas".
- Además podrá anotar en los renglones P032 "Regalos y donativos originados dentro del país" y/o en P033 "Ingresos provenientes de otros países". Si se diera el caso que la persona entrevistada se declarara "Trabajador sin retribución" (en un negocio que no es propiedad del hogar o de un empleado) ya sea dentro o fuera del país registre las compensaciones o propinas en especie, en los formatos correspondientes a Regalos en los períodos trimestral o semestral según se presente la situación.
- Si le contestaron que 2 "NO" en la columna 44 del capítulo 4, no le levante el formato de ingresos.
- Si en la columna 46 del capítulo 4, le respondieron 1 "SI" tendrá que aplicar otro formato y en la casilla de empleo tendrá código 9, los ingresos los registrará en los incisos A, B o C (tomando en cuenta la posición que tenía en el trabajo de cuándo lo realizó) y cancelando los demás incisos (D, E, F y G) con una línea diagonal. En caso de que la respuesta haya sido 2 "NO" no levante el formato de ingresos.

4. Para las personas de 12 años y más que se hayan identificado en capítulo 4 "Condición de actividad...", columna 05 "¿Porqué causa no trabajó?", como buscadores de trabajo dentro o fuera del país, códigos 11 ó 12 respectivamente.

- Inicie la entrevista sobre el tema de ingresos a partir del primer renglón del inciso D "Ingresos netos por renta de la propiedad" hasta el último inciso G "Percepciones Financieras y de Capital".

- Para estas personas nunca deberá anotar ingresos en los incisos A "Ingreso netos por remuneraciones al trabajo", B "Ingresos netos de negocios propios", o C "Ingresos netos por cooperativas", a menos que en capítulo 4 se haya presentado alguna incongruencia y cuando esté entrevistando a estas personas tenga que modificar la causa de no trabajo o incluso su condición de actividad; si fuera esta situación, corrija el capítulo 4 y registre los ingresos en el inciso o en los renglones correctos, si esto último no fuera necesario, anote código "0" en la casilla de empleo.

Después que registró las percepciones monetarias de estas personas de acuerdo a su condición de actividad:

- Pregunte por los ingresos de las actividades económicas remuneradas, detectadas al aplicar las preguntas 44, 45 y 46 del capítulo 4.
- Para las personas que le contesten que "SI" tuvieron un empleo destine un formato más para esta persona, registre los ingresos y anote código 8 en la casilla de empleo.
- Si la posición es cuenta propia, patrón o propietario en algún negocio agropecuario realice el llenado del formato correspondientes al negocio para después transcribir los ingresos netos al formato del perceptor con código 8 en la casilla de empleo.

Únicamente deberá registrar los ingresos en los meses en que se ejerció la actividad económica.

- Si la posición en el empleo es cuenta propia, patrón o propietario de un negocio no agropecuario, registre directamente en este caso, los ingresos en el formato asignado al perceptor de ingresos con código 8 en la casilla de empleo y no llene el formato de negocios no agropecuarios.
- Si esta persona se declara como: obrero o empleado, jornalero o peón de campo o cooperativista, se anotarán los ingresos en los meses que los recibió.
- Si le reportaron más de un empleo durante los cinco meses anteriores al mes pasado destine un sólo formato para concentrar los ingresos de las diferentes fuentes y anote el código 8 en la casilla de empleo.
- Si no le reportaron ingresos en ninguno de los seis meses por estas actividades pregunte las causas y regístrelas en el recuadro P490 y en la parte de observaciones indique el inciso y la clave de donde fue realizada la actividad económica.

Cuando esté realizando el llenado del formato con código 8 tenga presente lo siguiente:

- Solamente se registrará información en el inciso A "Ingresos netos por remuneraciones al trabajo, B "Ingresos Netos de Negocios Propios" o C "Ingresos netos por cooperativas".
- Podrá anotar ingresos en los renglones P032 ó P033 "Regalos y donativos originados dentro del país" o "Ingresos provenientes de otro país" respectivamente si es que en el empleo, la posición es de trabajador sin retribución (en un negocio que no es propiedad del hogar o de un empleado) cuando haya reportado haber recibido una compensación o propina en dinero. Cuando las compensaciones o propinas se hayan recibido en especie consígnelas en los períodos correspondientes a regalos, en el período trimestral o semestral según se presenta la situación.
- Si le contestaron que 2 "NO" en la columna 44 del capítulo 4, no le levante el formato de ingresos.
- Si en la columna 46 del capítulo 4, le respondieron 1 "SI" tendrá que aplicar otro formato y en la casilla de empleo tendrá código 9, los ingresos los registrará en los incisos A, B o C (tomando en cuenta la posición que tenía en el trabajo de cuando lo realizó) y cancelando los demás incisos (D, E, F y G) con una línea diagonal.

Si en caso de que la respuesta haya sido 2 "NO", no levante el formato de ingresos.

**5. Después que entreviste a todas las personas de 12 años y más identifique quienes son los miembros del hogar menores de 12 años y realice lo siguiente:**

- Pregunte quién es el responsable de los menores de 12 años, puede ser el papá, la mamá, o cualquier persona mayor de 15 años que se reconozca como el tutor del menor.
- Revise la columna 06 "Percibió ingresos..." en el capítulo 3 HRB para tener presente si desde ese capítulo el menor se tiene registrado como perceptor de ingresos, incluso independientemente de la respuesta anotada en la HRB entreviste al responsable del menor sobre los ingresos de esa persona.
- Pregunte al responsable si el menor tuvo uno o más empleos durante el mes pasado, trate que esta pregunta no resulte agresiva al informante ya que en algunos casos las personas se molestan y tienden a negar el empleo de los menores de 12 años.
  - Si le contestan que el menor "NO" tuvo empleo durante el mes pasado inicie la entrevista a partir del inciso D "Ingresos Netos por Renta de la propiedad" y continúe preguntando por cada renglón hasta el último del inciso G "Percepciones financieras y de capital", en la casilla de empleo anote "0".



- Si le contesta el responsable del menor, que éste "SI" tuvo algún empleo durante el mes pasado entonces pida autorización para entrevistar directamente al menor de 12 años.

Una vez que logre entrevistar al menor de 12 años pregunte sobre las características del empleo, en cuanto a la ocupación que haya realizado, la posición en el empleo y la actividad económica en que haya participado.

a) Si el menor le reporta que fue empleado no agropecuario:

- Registre sus ingresos en el inciso A "Remuneraciones al trabajo" en el renglón correspondiente.
- Ubique al informante sobre el período de referencia de los seis meses.
- Registre sus percepciones provenientes del empleo que tuvo el mes pasado para cada uno de los meses de referencia.
- En la casilla de empleo anote "0".

b) Si el menor de ingresos tuvo un empleo durante el mes pasado con posición de

Trabajador por cuenta propia en cualquiera de las actividades económicas, comercial o prestador de servicios, que en general son en las que más participan estos menores:

- Registre sus ingresos directamente en el inciso B "Ingresos netos de negocios propios" en el renglón correspondiente, no es necesario que llene el formato de negocios no agropecuarios.
- Dele tiempo para que recuerde y ubique el período de referencia.
- Tenga cuidado que solo le reporte los ingresos de cada mes provenientes del empleo que realizó el mes pasado.
- En la casilla de empleo anote "0".

c) Es difícil pensar en la posibilidad que un menor de 12 años pueda reportar posición en el empleo de patrón o propietario específicos para esta situación, si se le presentara el caso repórtelo con su jefe de grupo para que él pida instrucciones al Jefe de área estatal, de como registrar esta situación.

d) Si el menor de 12 años es "Trabajador familiar sin retribución en un negocio propiedad del hogar" o "Trabajador familiar sin retribución de un empleado".

- Inicie la entrevista a partir del inciso D "Ingresos netos por renta de la propiedad".
- En la casilla de empleo anote "0".

e) Para los menores de 12 años que hayan tenido un empleo como "Trabajadores sin retribución" (en un negocio que no es propiedad del hogar).

- Registre los ingresos por compensaciones o propinas recibidas en las claves P032 "Regalos o donativos originados dentro del país" o en P033 "Ingresos provenientes de otros países", según sea el caso y las compensaciones otorgadas en especie regístrelas en los períodos correspondientes a regalos, en los períodos trimestrales o semestrales según se presente la situación.
- En la casilla de empleo anote "0".

- Cuando el menor de 12 años le reporte más de un empleo durante el mes pasado, concentre los ingresos de los diferentes trabajos en un solo formato, en la casilla de empleo anote "0".
- Para cualquier caso de empleo del menor después de que registró los ingresos provenientes por trabajo, pregunte por todos y cada uno de los renglones a partir del inciso D "Ingresos netos por renta de la propiedad".
- No olvide preguntar a los responsables o tutores para todos y cada uno de los menores de 12 años.

Después que realizó la entrevista sobre las percepciones provenientes de los empleos del mes pasado:

Proceda a preguntar si tuvieron estos menores algún empleo ajeno al reportado el mes pasado y que lo hayan llevado a cabo durante los cinco meses anteriores al mes pasado, para rescatar los ingresos de los menores de 12 años que hayan tenido empleo durante los cinco meses anteriores al mes pasado, recuerde lo siguiente:

- Siempre considere los criterios establecidos en capítulo 4 para determinar la condición de actividad de los menores de edad.
- Cuando el responsable del menor le conteste que "NO" tuvo ningún empleo en el período de los cinco meses, anote las observaciones que justifiquen, que sí realizó la pregunta o el sondeo.
- Si fuera el caso en que le reporten que ese menor "SI" tuvo algún empleo y recibió ingresos monetarios, destine un formato más para ese receptor y anote código 8 en la casilla de empleo.

- Si le informan que el menor tuvo más de un empleo durante los cinco meses anteriores al mes pasado, concentre en un solo formato los ingresos de todos los empleos y escriba el código 8 en la casilla de empleo.
- Entreviste directamente al menor de 12 años.

Si tuviera que realizar el llenado del formato con código 8, no olvide lo siguiente:

- Solo podrá reportar información en los incisos A "Ingresos netos por remuneraciones al trabajo", B "Ingresos netos de negocios propios" ó C "Ingresos netos por cooperativas".
- Cuando le reporten posición en el empleo de "Trabajadores sin retribución" (en un negocio que no es propiedad del hogar o de un empleado), podrá registrar información en los renglones P032 "Regalos y donativos..." o en P033 "Ingresos provenientes..." según sea el caso.
- Solamente registre los ingresos en los meses en que ejerció el empleo.
- Si la posición en el empleo que le reportan es cuenta propia en alguna actividad comercial o de prestación de servicios, pregunte y escriba directamente, sin realizar el llenado del formato de negocios no agropecuarios, los ingresos provenientes de esas fuentes.



## Hoja de Balance (Mensual)

---

La hoja de balance tiene por objetivo corroborar la validez y consistencia de la información captada y así constatar la estabilidad entre el ingreso y el gasto del mes pasado manifestado por el hogar.

Este formato está diseñado para realizarse en dos partes; la primera que abarca del renglón 01 al 18 y corresponde al balance de los gastos e ingresos corrientes del hogar y la segunda del renglón 19 al 24 la cual corresponde al balance de ingresos y gastos totales. El formato consta de 5 columnas que a continuación se describen.

### **COLUMNA "NUMERO DE RENGLON"**

En esta columna aparece en orden progresivo los números asignados a cada renglón del presente formato. Su finalidad es el referenciar que información se debe registrar en la columna gasto e ingreso mensual, sobre todo, en donde se deben efectuar operaciones aritméticas. En el caso de que no haya información en algún renglón de la columna de gasto e ingreso mensual cancele trazando una línea horizontal ( ---- ).

### **COLUMNA "CAPITULO"**

En esta columna aparece el número de cada uno de los capítulos que intervienen en este balance, los renglones que aparecen en blanco corresponden a sumatorias de claves y/u operaciones aritméticas.

### **COLUMNA "NUMERO DE PAGINA"**

En esta columna están los números de página de cada capítulo donde se encuentra el total de los ingresos o gastos que se requiere para el llenado de este formato.

### **COLUMNA "NOMBRE DEL CAPITULO"**

En esta columna se especifica el nombre del capítulo, así como las operaciones aritméticas que debe efectuar para obtener el balance.

### **COLUMNA "GASTO E INGRESO MENSUAL"**

En esta columna deberá transcribir la información referente al gasto realizado por el hogar durante el mes pasado al mes en que se realiza la entrevista, así como los ingresos que recibió el hogar durante el mismo período de referencia.

En algunos renglones de esta columna sólo deberá anotar el resultado de operaciones aritméticas.

A continuación se presentan las instrucciones que debe seguir para el llenado de los renglones.

### **RENGLONES 01 Y 02**

En los renglones 01 y 02 transcriba la información de los totales del gasto mensual para esto deberá remitirse al último formato del cuadernillo del gasto diario que corresponde al capítulo 5, "Estimación del gasto mensual en alimentos y bebidas consumidas dentro y fuera del hogar" y capítulo 6 "Gasto mensual en transporte público".

### **RENGLONES 03 AL 14**

Transcriba del cuestionario básico los totales correspondientes a los capítulos 7 al 18, los cuales se distinguen por las claves 901 (Total del capítulo) referentes a la columna "¿Cuánto pagó el mes pasado?".

### **RENGLON 15 "REGALOS QUE HIZO EL HOGAR"**

Transcriba el resultado de la suma de las claves que aparecen al final de los formatos de gasto no monetario, (autoconsumo, pago en especie y regalos) mensual, trimestral y semestral (claves T903, T907 y T908) así como lo reportado en cuadernillo, en alimentos, bebidas y tabaco para regalar a personas que no son miembros del hogar claves T901 y T902.

## **REGLON 16 "TOTAL DEL GASTO"**

Sume en forma vertical la información referente a los renglones del 01 al 15, para obtener el total del gasto.

## **REGLON 17 "TOTAL DEL INGRESO NETO DEL HOGAR"**

En este renglón anotará la misma cantidad que esté registrada en la clave P801 "Subtotal del hogar" del concentrado del capítulo 20 "Ingresos netos del hogar" (1er. columna correspondiente al mes pasado).

## **REGLON 18 "BALANCE"**

Para obtener el primer balance reste el Total del ingreso (renglón 17) al total del gasto (renglón 16).

Cuando detecte que el gasto es mayor que el ingreso (DEFICIT) o bien, que el ingreso es mayor que el gasto (SUPERAVIT) registre en observaciones la justificación del desbalance.

## **REGLON 19 "GASTO (INGRESO) POR FINANCIAMIENTO DE LA TARJETA DE CREDITO (BANCARIA O DE CASA COMERCIAL) "**

En este renglón anote la sumatoria de todas las cantidades que le reportaron en cada capítulo, en las claves T004 y T005 (del cuadernillo auxiliar) y de T006 - T014, T016 - T019, T021, T023 a T025 (del cuestionario básico) en la columna... "¿Cuánto pagó el mes pasado con la tarjeta de crédito, bancaria o comercial?"

## **REGLON 20 "PERCEPCIONES FINANCIERAS Y DE CAPITAL "**

Transcriba la cantidad registrada en el renglón subtotal del hogar clave P802 (Concentrado de ingresos) del mes pasado.

## **REGLON 21 "INGRESO TOTAL "**

Sume las cantidades de los renglones 17, 19 y 20 y el resultado anótelos en este renglón.

## **REGLON 22 "EROGACIONES FINANCIERAS Y DE CAPITAL "**

Transcriba la información del capítulo 19 clave Q901 de la columna del mes pasado.

## **REGLON 23 "GASTO TOTAL "**

Para obtener el gasto total sume las cantidades de los renglones 16 y 22 de esta hoja más la cantidad de la clave T909 del cuestionario (formato de "Autoconsumo, pago en especie y regalos semestral, de Erogaciones financieras y de capital" del mes pasado) del capítulo 19.

## **REGLON 24 "BALANCE TOTAL "**

En este renglón usted deberá restar del Ingreso Total (renglón 21) el Gasto Total (renglón 23) y así obtener este balance.

- Al efectuar el balance pueden existir diferencias entre el ingreso y el gasto. Si esta diferencia es muy grande entonces retorne al hogar para preguntar si les faltó reportar algún ingreso o gasto según sea el caso, cuando no le reporten más ingresos o gastos, anote en la hoja de observaciones la justificación que dé el informante.
- Cuando le reporten más información acerca de Ingresos o gastos, regístrela en el capítulo correspondiente y por lo tanto efectúe nuevamente el balance.

HOJA DE BALANCE  
(Mensual)

| NO. DE RENGLON                                                                                              | CAPITULO | NO. DE PAGINA | NOMBRE DEL CAPITULO                                                                                                                                                              | GASTO E INGRESO<br>MENSUAL<br>PesosCtvs. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 01                                                                                                          | 5        |               | Alimentos , bebidas y tabaco (Total)                                                                                                                                             | 1   9   5   0   0   0                    |
| 02                                                                                                          | 6        |               | Transporte público (Total)                                                                                                                                                       | 2   5   0   0   0                        |
| 03                                                                                                          | 7        |               | Limpieza y cuidados de la casa (CLAVE C901)                                                                                                                                      | 3   0   0   0   0                        |
| 04                                                                                                          | 8        |               | Cuidados personales (CLAVE D901)                                                                                                                                                 | 3   5   0   0   0                        |
| 05                                                                                                          | 9        |               | Educación, cultura y recreación (CLAVE E901)                                                                                                                                     |                                          |
| 06                                                                                                          | 10       |               | Comunicaciones y servicios para vehículos (CLAVE F901)                                                                                                                           | 4   0   0   0   0                        |
| 07                                                                                                          | 11       |               | Vivienda y servicios de conservación (CLAVE G901)                                                                                                                                | 5   0   0   0   0                        |
| 08                                                                                                          | 12       |               | Prendas de vestir, calzado y accesorios (CLAVE H901)                                                                                                                             | 5   0   0   0   0                        |
| 09                                                                                                          | 13       |               | Cristalería, blancos y utensilios domésticos (CLAVE I901)                                                                                                                        |                                          |
| 10                                                                                                          | 14       |               | Cuidados de la salud (CLAVE J901)                                                                                                                                                | 3   6   0   0   0                        |
| 11                                                                                                          | 15       |               | Enseres domésticos y mantenimiento de la vivienda (CLAVE K901)                                                                                                                   |                                          |
| 12                                                                                                          | 16       |               | Artículos de esparcimiento (CLAVE L901)                                                                                                                                          | 2   0   0   0   0                        |
| 13                                                                                                          | 17       |               | Transporte (CLAVE M901)                                                                                                                                                          | 1   0   0   0   0   0                    |
| 14                                                                                                          | 18       |               | Otros gastos (CLAVE N901)                                                                                                                                                        | 4   0   0   0   0                        |
| 15                                                                                                          |          |               | Regalos que hizo el hogar (suma de las claves T901,T902, T903, T907, T908)                                                                                                       | 2   0   0   0   0                        |
| 16                                                                                                          |          |               | Total del gasto (suma del renglón 1 al 15)                                                                                                                                       | 6   4   1   0   0   0                    |
| 17                                                                                                          | 20       |               | Total de Ingresos Netos del Hogar (columna del mes pasado subtotal del hogar Clave P801)                                                                                         | 7   5   0   0   0   0                    |
| 18                                                                                                          |          |               | BALANCE (Diferencia de los renglones 17 - 16)                                                                                                                                    | 1   0   9   0   0   0                    |
| 19                                                                                                          |          |               | Gastos (ingresos) por financiamientos de la tarjeta de crédito (Bancaria o de casa comercial) (suma de las claves T004 y T005, T006 - T014, T023, T016 - T019, T024, T021, T025) |                                          |
| 20                                                                                                          | 20       |               | Percepciones Financieras y de Capital (concentrado inciso G subtotal del Hogar Clave P802)                                                                                       | 5   0   0   0   0                        |
| 21                                                                                                          |          |               | Ingreso total (Suma de los renglones 17, 19 y 20)                                                                                                                                | 8   0   0   0   0   0                    |
| 22                                                                                                          | 19       |               | Erogaciones Financieras y de Capital (Total del Hogar Clave Q901)                                                                                                                | 6   5   0   0   0                        |
| 23                                                                                                          |          |               | Gasto Total (Suma de los renglones 16, 22 y la clave T909)                                                                                                                       | 7   0   6   0   0   0                    |
| 24                                                                                                          |          |               | BALANCE TOTAL (Diferencia de los renglones 21 -23)                                                                                                                               | 9   4   0   0   0                        |
| OBSERVACIONES: Los informantes mencionaron que fueron los únicos gastos que tuvieron durente el mes pasado. |          |               |                                                                                                                                                                                  |                                          |
|                                                                                                             |          |               |                                                                                                                                                                                  |                                          |
|                                                                                                             |          |               |                                                                                                                                                                                  |                                          |

## Contraportada

El objetivo de este apartado es que el entrevistador lleve un control de las visitas de cada uno de los cuestionarios por resultado de entrevista, capítulos contestados por visita y hora de la próxima visita lo que ayudará a programar su itinerario, así también se registrará el nombre de cada uno de los participantes en cada una de las etapas del levantamiento de la encuesta.

### CONTROL DE LAS VISITAS

| NUMERO DE VISITAS             | FECHA DE LA VISITA |     | TIEMPO DE ENTREVISTA |         | RESULTADO DE LA VISITA *<br>(Ver códigos) | CAPITULOS CONTESTADOS<br>(circule) |    |                                  |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |   |   | NUMERO DE RENGLON DE LA HRB. DEL MIEMBRO DEL HOGAR QUE DIO LA INFORMACION | FECHA DE LA PROXIMA VISITA |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------|--------------------|-----|----------------------|---------|-------------------------------------------|------------------------------------|----|----------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|------|-----|-----|-----|---|---|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|
|                               | DIA                | MES | HRS                  | MINUTOS |                                           | 01                                 | 02 | 03                               | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | HORA | MIN | DIA | MES |   |   |                                                                           |                            |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1                             | 1                  | 8   | 0                    | 3       | 1                                         | 5                                  | 0  | 1                                | 4  | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07   | 08  | 09  | 10  | 0 | 1 | 0                                                                         | 2                          | 0 | 9 | 0 | 0 | 1 | 9 | 0 | 3 |
| 2                             | 1                  | 9   | 0                    | 3       | 0                                         | 2                                  | 5  | 1                                | 4  | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07   | 08  | 09  | 10  | 0 | 2 | 0                                                                         | 0                          | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 |
| 3                             | 2                  | 0   | 0                    | 3       | 0                                         | 3                                  | 5  | 1                                | 4  | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07   | 08  | 09  | 10  | 0 | 1 | 0                                                                         | 0                          | 1 | 2 | 3 | 0 | 2 | 1 | 0 | 3 |
| 4                             | 2                  | 1   | 0                    | 3       | 0                                         | 2                                  | 5  | 1                                | 4  | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07   | 08  | 09  | 10  | 0 | 2 | 0                                                                         | 3                          | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 3 |
| 5                             | 2                  | 2   | 0                    | 3       | 0                                         | 3                                  | 0  | 1                                | 4  | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07   | 08  | 09  | 10  | 0 | 2 | 0                                                                         | 0                          | 0 | 9 | 0 | 0 | 2 | 3 | 0 | 3 |
| 6                             | 2                  | 3   | 0                    | 3       | 0                                         | 3                                  | 5  | 1                                | 4  | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07   | 08  | 09  | 10  | 0 | 2 | 0                                                                         | 3                          | 1 | 7 | 0 | 0 | 2 | 4 | 0 | 3 |
| 7                             | 2                  | 4   | 0                    | 3       | 0                                         | 3                                  | 0  | 1                                | 2  | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07   | 08  | 09  | 10  | 0 | 1 | 0                                                                         | 2                          | 0 | 3 | 0 | 4 |   |   |   |   |
| TIEMPO TOTAL DE LA ENTREVISTA |                    |     |                      |         | 4                                         | 5                                  | 0  | RESULTADO FINAL DE LA ENTREVISTA |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |   |   |                                                                           |                            | 1 | 2 |   |   |   |   |   |   |

### COLUMNA: "NUMERO DE VISITAS"

Los renglones están numerados del 1 al 7 que corresponden a los 7 días de visitas efectivas que se harán al hogar seleccionado, por lo que una vez que termine cada una de estas visitas al hogar, deberá llenar el renglón correspondiente.

### COLUMNA: "FECHA DE LA VISITA"

En las dos columnas relativas a "Fecha de la visita" deberá anotar el día y mes en que se visitó al hogar.

### COLUMNA: "TIEMPO DE ENTREVISTA"

En esta columna registrará en horas y minutos el tiempo que dure la entrevista del día. En el caso de que el tiempo sea menos de una hora anteponga un cero en la columna de HRS.

En esta columna se deberá incluir el tiempo efectivo que ocupa para preguntar los capítulos del cuestionario, así como la revisión de la información anotada en el cuadernillo por el informante.

No deberá incluir el tiempo que se utiliza en:

- Presentar la entrevista.
- Solicitar la entrevista.
- Visitas en las que no se capta información.
- Tiempo de traslado.

En el renglón "Tiempo Total de la Entrevista" anotará el tiempo total en que realizó la entrevista durante los siete días.

El siguiente procedimiento puede servirle de guía para obtener el tiempo total de la entrevista.

| TIEMPO DE ENTREVISTA |         |   |
|----------------------|---------|---|
| HORAS                | MINUTOS |   |
| 1                    | 5       | 0 |
| 0                    | 2       | 5 |
| 0                    | 3       | 5 |
| 0                    | 2       | 5 |
| 0                    | 3       | 0 |
| 0                    | 3       | 5 |
| 0                    | 3       | 0 |
| 1                    | 23      | 0 |

Suma independiente por columna

1° Realice la sumatoria de la columna horas.

2° Por separado realice la sumatoria de la columna minutos

3° Divida los minutos entre 60, el cociente súmelo al resultado de la primera operación, así obtendrá el total de la columna horas, el residuo será el total de la columna minutos.

$$\begin{array}{r} 3 \text{ horas} \\ 60 \overline{) 230} \\ \underline{180} \phantom{0} \\ 50 \text{ minutos} \end{array}$$

Tiempo total de  
entrevista 4:50 Hrs.  
(1Hr. + 3Hrs. = 4Hrs. + 50 Min.  
= 4:50)

#### COLUMNA: "RESULTADO DE LA VISITA"

En esta columna anotará el código correspondiente de acuerdo a la situación que encuentre ese día.

Entrevistador, deberá utilizar todos los renglones correspondientes a las visitas al hogar, es decir, para cada día deberá asignar alguno de los códigos de resultado de entrevista que se encuentran en la última hoja del cuestionario. Cuando en un mismo día el entrevistador requiera regresar varias veces al hogar, registrará en esta columna el resultado de su última visita o de ser necesario, anotará todas las aclaraciones pertinentes en la hoja de "Observaciones".

#### COLUMNA: "CAPITULOS CONTESTADOS"

En esta columna deberá circular los números de los capítulos totalmente contestados en cada visita, según las instrucciones de llenado de cada capítulo. Para el caso de los capítulos 05 y 06 se deberán circular el último día de la visita, que es cuando termina de recoger su información.

En caso de que un capítulo haya sido contestado en más de un día, regístrelo en el número de visita donde se terminó y anote las aclaraciones en la hoja de "Observaciones".

#### COLUMNA: "NUMERO DE RENGLON DE LA H.R.B. DEL MIEMBRO DEL HOGAR QUE DIO LA INFORMACION"

Esta columna cuenta con cuatro casillas en donde anotará de izquierda a derecha el número de renglón que ocupa en la H.R.B. el (los) miembros que proporcionen la información en cada una de las visitas.

Cabe señalar que hay capítulos del cuestionario (4 y 20) en donde, por instrucción se debe entrevistar al miembro del hogar directamente involucrado. Si se le presentan casos en que por alguna razón especial no es posible obtener la información de esta forma, anotará el número de renglón de la persona que le proporcionó la información y aclare la situación en la hoja de "Observaciones".

En caso de que un capítulo haya sido contestado en más de un día registre solamente el número de renglón de el o los miembros que proporcionaron información el último día en que se terminó de contestar el capítulo y anote las aclaraciones en la hoja de "Observaciones".

Cuando las casillas sean insuficientes para anotar a todos los que proporcionaron información para el mismo capítulo utilice la hoja de "Observaciones" y anote sus aclaraciones pertinentes.

## COLUMNA: "FECHA DE LA PROXIMA VISITA"

En esta columna anotará la hora, el día y el mes de su próxima visita. Entrevistador, no olvide registrar estos datos antes de dar por terminada la visita, ya que esta columna le servirá para programar el itinerario de los siguientes días de su entrevista además que le permite evitar que haya traslape en las citas entre un hogar y otro. Así mismo le permite acudir con puntualidad a las citas concertadas.

## CASILLAS: "RESULTADO FINAL DE LA ENTREVISTA"

Los códigos que utilizará para el resultado final de la entrevista, así como para sus visitas diarias, corresponden a las siguientes situaciones:

Tenga presente que el código de esta casilla debe ser igual al del último renglón con datos de la columna "Resultado de la Visita"

### CODIGOS DE RESULTADO DE LA ENTREVISTA

| Sin Entrevista |                                                        | Con Entrevista |                                                                                      |
|----------------|--------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 01             | Ausencia temporal                                      | 12             | Entrevista completa correcta                                                         |
| 02             | Se negó a dar información                              | 13             | Entrevista completa correcta levantada en otro período                               |
| 03             | El informante no podía dar información                 | 14             | Entrevista incompleta porque se dió otra cita                                        |
| 04             | Vivienda colectiva                                     | 15             | Entrevista incompleta porque se negó a continuar proporcionando información          |
| 05             | El domicilio no es vivienda (es negocio, taller, etc.) |                |                                                                                      |
| 06             | Vivienda desocupada                                    |                |                                                                                      |
| 07             | Vivienda usada temporalmente para negocio              | 16             | Entrevista incompleta porque no se localizó al informante en la siguiente visita     |
| 08             | Vivienda demolida                                      | 17             | Entrevista incompleta por otros motivos (enfermedad, fenómenos climatológicos, etc.) |
| 09             | Vivienda en construcción                               |                |                                                                                      |
| 10             | Vivienda de uso temporal                               |                |                                                                                      |
| 11             | Otros (especifique)                                    | 18             | Entrevista incompleta levantada en otro período                                      |

**01 Ausencia temporal.** Se refiere a los casos en que todos los residentes habituales de la vivienda seleccionada están ausentes temporalmente de su vivienda por algún motivo, ejemplo: Todos los miembros del hogar salieron de vacaciones, salieron temporalmente a realizar su trabajo fuera del hogar, etc.

**02 Se negó a dar información.** Se refiere a los casos en que ninguno de los miembros del hogar aceptaron dar información.

**03 El informante no podía dar información.** Es cuando el informante de la vivienda seleccionada no puede dar la información por alguna causa o desconoce la información.

Ejemplo: menores de edad, los miembros del hogar no hablan español, personas discapacitadas, etc.

Cuando asigne los códigos 01 ó 03 tendrá que visitar diariamente la vivienda seleccionada para cerciorarse si regresan los miembros del hogar o para encontrar al informante adecuado antes que termine su período de entrevista.

Si asignó el código 02 deberá insistir en la entrevista tratando de convencer a los miembros del hogar para que proporcionen la información resaltando el objetivo de la encuesta hasta agotar las posibilidades.

**04 Vivienda colectiva.** Es aquella vivienda seleccionada destinada a servir de alojamiento a personas que la comparten por razones de salud, disciplina, enseñanza, religión, trabajo, asistenciales. También se consideran las viviendas con 6 ó más huéspedes.

**05 El domicilio no es vivienda.** Es cuando en el momento de elaborar el listado esta vivienda seleccionada era particular pero en el período de levantamiento de la encuesta corresponde exclusivamente y en forma definitiva a un negocio; taller, oficina, fábrica, comercio, iglesia, etc.

**06 Vivienda desocupada.** Se refiere a aquella vivienda seleccionada que no la habita nadie en el período de levantamiento de la encuesta, cerciórese con vecinos o gente del lugar si está realmente desocupada.

**07 Vivienda usada temporalmente para negocio.** Es el caso en el que la vivienda es utilizada temporalmente y exclusivamente para negocio, taller, fábrica, etc. En esta situación no se realiza la entrevista. Para esto indague si realmente el uso de la vivienda como negocio es temporal.

**08 Vivienda demolida.** Se refiere a la vivienda seleccionada que esta completamente demolida , es decir, que al momento en que se elaboró el listado de viviendas se encontraba físicamente y al momento de realizar la entrevista había sido demolida en su totalidad.

**09 Vivienda en construcción.** Se refiere a la vivienda seleccionada que al momento de la entrevista se encontraba deshabitada por estar en reconstrucción, ampliación o remodelación.

Tenga especial cuidado en los casos de los códigos 08 y 09 en donde una parte de esta construcción sea habitada por:

- Los miembros del hogar.
- Una persona sola o con su familia que cuidan la construcción y no tienen otro lugar de residencia.
- Una persona que cuida la construcción pero ahí realiza sus alimentos y duerme el mayor número de días a la semana y no tiene otro lugar de residencia.

Para estos casos se deberá realizar la entrevista.

**10 Vivienda de uso temporal.** Es aquella vivienda seleccionada que se ocupa solo durante períodos de siembra, cosecha, vacaciones, etc., y no es objeto de entrevista.

Recuerde que si asignó los códigos 04 al 10 en la primera visita, ya no necesita regresar a la vivienda debiendo notificar a su jefe de grupo desde el primer día de visita.

**11 Otros. (especifique).** Es cualquier otra situación que no fue considerada en las anteriores.

También cuando en el primer día de visita no localizó a ninguno de los miembros del hogar y los vecinos no le dan razón de éstos, anote únicamente la fecha y el código 11 (otros, especifique) en las columnas correspondientes, ya que deberá regresar cuantas veces sea necesario para confirmar la situación real de los miembros del hogar.

**12 Entrevista completa correcta.** Es aquella que se terminó en su decena correspondiente, es decir, que fueron contestados todos los capítulos del cuestionario y cuadernillo (incluyendo los que por algún motivo especial se levantaron en menos de 7 días).

**13 Entrevista completa correcta levantada en otro período.** Es la entrevista que se levantó en otra decena y se contestaron todos los capítulos del cuestionario y cuadernillo, pero siempre tomando los períodos de referencia de la decena en que se levantó (incluyendo los que por algún motivo especial se levantaron en menos de 7 días).

**14 Entrevista incompleta porque se dió otra cita.** Es aquella en que sólo se contestaron algunos capítulos del cuestionario y que en visitas posteriores se continuará con ella, por lo tanto este código se podrá utilizar en las primeras 6 visitas, pero nunca será considerado como resultado final de la entrevista.

**15 Entrevista incompleta porque se negó a continuar proporcionando información.** Es aquella que no se pudo concluir debido a que el informante por una u otra razón, se negó a seguir dando información en su decena correspondiente. En este caso diríjase a su jefe de grupo para que él corrobore esta situación.

**16 Entrevista incompleta porque no se localizó al informante.** Es aquella que no se terminó, dado que no se pudo encontrar a ninguno de los informantes en las visitas subsecuentes en su decena correspondiente.

**17 Entrevista incompleta por otros motivos.** Es aquella que no se pudo continuar por diferentes motivos en el hogar (enfermedad, fenómenos climatológicos, etc., en su decena correspondiente) o cualquier motivo diferente a los códigos 15 ó 16.

**18 Entrevista incompleta levantada en otro período.** Es aquella que no se pudo concluir aún fuera del período correspondiente.

## RECOMENDACIONES

Para los casos en que las viviendas seleccionadas hayan sido fusionadas por una vivienda no seleccionada, o se presente el caso contrario siempre se levantará la entrevista al hogar u hogares encontrados en esta situación.

Si se fusionan dos viviendas seleccionadas se utilizará el cuestionario con el folio que tenga el número consecutivo menor para levantar la entrevista y al otro se le asignará el código 11.

Cuando se presenten tales casos siempre deberá anotar en la hoja de "Observaciones".



Deberá considerar que cuando sean códigos del 01 al 11 y del 15 al 18 siempre deberá reportarlo a su jefe de grupo anotando en la hoja de “Observaciones” las aclaraciones que justifiquen estos códigos.

**REGISTRO DE PERSONAL**

Entrevistador, una vez que haya concluido con el llenado de todos y cada uno de los cuestionarios y cuadernillos de carga de trabajo, deberá anotar en el renglón correspondiente al entrevistador su nombre y apellido claramente escritos con letra de molde. Así como su firma y la fecha de entrega al jefe de grupo.

**REGISTRO DE PERSONAL**

| PUESTOS                      | NOMBRE | FIRMA | FECHA DE ENTREGA |
|------------------------------|--------|-------|------------------|
| ENTREVISTADOR                |        |       |                  |
| JEFE DE GRUPO                |        |       |                  |
| CRITICO-CODIFICADOR          |        |       |                  |
| JEFE DE CRITICA-CODIFICACION |        |       |                  |
| JEFE DE AREA ESTATAL         |        |       |                  |

## Glosario

### ORGANIZACION

**UNIDAD DE SELECCION.** Es aquella vivienda que mediante un sorteo estadístico fue seleccionada como unidad objeto de estudio.

**VIVIENDA.** Es el espacio delimitado por paredes y techos de cualquier material de construcción donde viven, duermen, preparan alimentos, comen y se protegen de las inclemencias del tiempo una o más personas. La entrada a la vivienda debe ser independiente, es decir, que sus ocupantes puedan entrar o salir de ella sin pasar por el interior de otra vivienda.

**VIVIENDA PARTICULAR.** Es aquella vivienda destinada a servir de alojamiento a uno o más hogares, grupo (s) de personas o una sola, puede estar habitada o deshabitada en el momento de realizar la visita. También se considera vivienda particular aquella que alojen a cinco o menos huéspedes.

**VIVIENDA COLECTIVA.** Es aquella vivienda destinada a servir de alojamiento habitual a personas que la comparten por razones de salud, disciplina, enseñanza, religión, trabajo, asistenciales, de alojamiento también se consideran las viviendas con seis o más huéspedes.

Las clases de vivienda colectiva son: hotel, pensión, casa de huéspedes, casa de asistencia, hospital, sanatorio, asilo, internado escolar, convento, cárcel, cuartel militar, etc.

**UNIDAD DE ANALISIS.** Es el elemento básico del cual se capta la información para la generación de resultados. Para la encuesta existen tres unidades que son:

**Vivienda Particular.** En cuanto a sus características de tamaño, condiciones físicas y de servicios.

**Hogar.** Como unidad de consumo colectivo en donde se realiza las transacciones de ingreso y/o gasto.

**Miembros del hogar.** En cuanto a sus características sociodemográficas, ocupacionales y de ingreso.

### MARCO GEOESTADISTICO DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION.

**MARCO GEOESTADISTICO NACIONAL (MGN).** Es el sistema diseñado para referenciar la información Estadística con los lugares geográficos correspondientes, dividiendo al país en Areas Geoestadísticas a tres niveles de información: Area Geoestadística Estatal (AGEE), Municipal (AGEM) y Básica (AGEB), siendo esta última de dos tipos: Urbanas y Rurales, las cuales no siempre coinciden con los límites políticos administrativos.

**AREA GEOESTADÍSTICA ESTATAL (AGEE).** Es el área geográfica que contiene a todos los Municipios pertenecientes a una entidad federativa. El país está conformado por 32 AGEE, a cada una de ellas se le ha asignado una clave consecutiva, compuesta por dos números de acuerdo al orden alfabético de los nombres oficiales (de 01 a 32).

**AREA GEOESTADÍSTICA MUNICIPAL (AGEM).** Es el área geográfica que contiene a todas las localidades pertenecientes a un municipio, son producto de la división de la AGEE, a las cuales se les ha asignado una clave compuesta por tres números no siempre consecutivos ni de acuerdo al orden alfabético de sus nombres.

**AREA GEOESTADISTICA BASICA (AGEB).** Es el área geográfica, correspondiente a la subdivisión de las AGEM, como su nombre lo indica este tipo de área constituye la unidad básica del marco geográfico, cuyos límites están representados por calles, avenidas, brechas, en ocasiones por rasgos físicos naturales y/o culturales, todos ellos reconocibles y perdurables en el terreno.

Se les asignó una clave compuesta por tres números, un guión y un número o letra llamado éste como dígito verificador.

Cabe señalar que estas claves son únicas dentro de cada municipio, por lo cual nunca se tienen que repetir al interior de un municipio. Con base a sus características las AGEB se dividen en Urbanas y Rurales.

**AGEB URBANA.** Es el área geográfica que se encuentra dentro de una localidad urbana integrada por un conjunto de manzanas (generalmente de 50 ó menos) perfectamente delimitadas, cuyo uso del suelo no es forestal ni agropecuario.

**AGEB RURAL.** Es el área geográfica que contiene un conjunto de localidades rurales, cada una asentadas en terreno de uso generalmente agropecuario o forestal. Su extensión territorial es de aproximadamente 10,000 hectáreas.

**LOCALIDAD.** Es todo lugar ocupado por una o más viviendas habitadas o deshabitadas, este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre, se le ha asignado una clave compuesta por cuatro números.

Las localidades habitadas pueden ser de dos tipos:

**LOCALIDADES URBANAS.** Son aquellas que tienen una población de 2,500 y más habitantes incluyendo todas las cabeceras municipales independientemente del número de habitantes.

**LOCALIDADES RURALES.** Son aquellas cuya población es menor a 2,500 habitantes.

**MANZANA.** Es la superficie con límites perfectamente identificables como son: calles, avenidas, ríos, barrancas, etc., y en su interior puede contener viviendas, lotes baldíos, comercios, negocios, fábricas, parques, etc.

**LISTADO DE VIVIENDAS.** Unidad Primaria de Muestreo (UPM) y/o Area de Conteo (A.C.).

Subdivisión de un municipio seleccionado con métodos de muestreo, en donde se lleva a cabo la operación de conteo de viviendas, formadas por una o más manzanas, una AGEB o la unión de dos o más AGEB'S colindantes.

**AREA DE LISTADO.** Es la porción geográfica donde se realiza el listado de viviendas particulares, por medio del cual posteriormente se seleccionan las unidades de viviendas particulares que serán objeto de entrevistas. Las áreas de listado se clasifican en:

- **Area de Listado Urbano.** Esta constituido por una o varias manzanas o parte de una.
- **Area de Listado Rural.** Esta constituida por una o varias localidades o por una o varias manzanas de una localidad rural amanzanada.

**FORMATO "REGISTRO DE LISTADO DE VIVIENDAS".** Es el formato diseñado para concentrar el número de viviendas particulares por manzanas o localidades de toda la UPM ó Area de Conteo.

## IDENTIFICACION DE VIVIENDAS.

**VIVIENDA SELECCIONADA.** Es aquella que ha sido elegida mediante un sorteo estadístico, de un grupo de viviendas de una manzana o segmento para que en ella se lleve a cabo la recolección de la información requerida para lograr los objetivos de la Encuesta.

**VIVIENDA OMITIDA.** Es aquella que por la dificultad de identificarla o delimitarla, no fue registrada cuando se elaboró el listado de viviendas y hoja de croquis.

## TECNICAS DE LA ENTREVISTA.

**ENTREVISTA.** Consiste en la aplicación de una serie de preguntas a una o más personas, efectuadas en forma de diálogo y constituye una de las técnicas más valiosas

en la investigación socioeconómica, debido a que permite conocer la problemática o aspecto que se investiga, a través de su apreciación directa con la población afectada.

## CAPITULO I "IDENTIFICACION DE HOGARES EN LA VIVIENDA"

**HOGAR.** Conjunto de personas unidas o no por lazos de parentesco que residen habitualmente en la misma vivienda particular y se sostienen de un gasto común para comer, es decir, que consumen de los alimentos que se preparan con un presupuesto común, en una misma estufa o fogón e incluso utilizan los mismos utensilios para su preparación, una persona que vive sola o que no comparte gastos con otra (s) aunque viva en la misma vivienda particular, también constituye un hogar.

De acuerdo a sus características existen dos tipos de hogar:

- **Hogar principal:** Hogar que se declare como dueño de la vivienda particular; si la vivienda es rentada, el que haya hecho el contrato escrito o el acuerdo verbal, o bien aquel hogar al que le prestaron la vivienda o que la recibió como prestación social; o en última instancia, al hogar que designaron los informantes como hogar principal.
- **Hogar adicional:** Aquel o aquellos hogares que no se identifican como principal.

**HUESPEDES.** Personas que residen habitualmente en la vivienda particular, pagando una remuneración por el alojamiento y la comida, dicho pago puede o no incluir otros servicios, sin importar si el cuarto donde se alojan se encuentra dentro o fuera de la estructura de la vivienda. Si sólo pagan por los alimentos y no duermen en la vivienda particular o si sólo duermen pero no pagan por la comida no se consideran como huéspedes, sino como otro hogar, ya que para ser residentes habituales tuvieron que cumplir con la condición de haber dormido cotidianamente en la vivienda particular y compartir los alimentos que se preparan en el hogar con un presupuesto en común.

**SERVIDORES DOMESTICOS.** Personas que trabajan para un hogar, desempeñando quehaceres domésticos u otro tipo de servicios como el de chofer, mozo, etc. Sólo serán considerados residentes de la vivienda particular los trabajadores y sus familiares que duermen y comen en ésta. Si son de "entrada por salida" o si ninguno de estos servidores comparte los alimentos que se preparan en el hogar con un presupuesto en común, aún cuando duerman en la vivienda particular no se considerarán como residentes habituales de la vivienda particular, sino como otro hogar, ya que para poder registrarlos como servidores domésticos, cuando menos alguno de éstos deberá compartir los alimentos con el hogar, sin importar que sus familiares no lo hagan.

## CAPITULO 2 “CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA Y EQUIPAMIENTO DEL HOGAR”

**TENENCIA DE LA VIVIENDA.** Régimen de ocupación legal con el que habitan los hogares en la vivienda.

Los diferentes tipos de tenencia son:

- **Vivienda prestada:** Vivienda habitada por los miembros del hogar, que aunque no es de su propiedad la ocupan por que se las prestó algún pariente o amigo y por tal motivo no efectúan pagos en calidad de renta o alquiler.
- **Vivienda recibida como prestación:** Vivienda que habitan los miembros del hogar que no es de su propiedad, pero que fue recibida en calidad de prestación por la empresa o institución donde trabaja algún miembro del hogar, motivo por el cual no efectúan pagos en calidad de renta o alquiler.
- **Vivienda rentada o alquilada:** Vivienda en la que habitan los miembros del hogar y por la cual pagan una renta o alquiler, independientemente de que exista un contrato verbal o escrito.
- **Vivienda propia y la están pagando:** Vivienda ocupada por sus propietarios y por la cual aún adeudan alguna cantidad que están pagando a plazos.
- **Propia en terreno de asentamiento irregular:** Viviendas habitadas por sus propietarios y que fueron edificadas en terrenos que no son propiedad de ellos, o bien que instalaron sus viviendas en terrenos de propiedad federal o estatal que no habían sido destinados para asentamientos humanos o que ocuparon o invadieron el terreno sin autorización del dueño.
- **Propia en terreno ejidal o comunal:** Vivienda asentada en tierras ejidales o comunales que han sido dotadas al núcleo de población ejidal, las que se dieron a los indígenas o las que han sido incorporadas a éste por cualquier medio legal.
- **Propia y totalmente pagada en terreno propio:** Vivienda ocupada por sus propietarios, edificada en terreno propio y por la cual no adeudan cantidad alguna. Dentro de esta opción se deberán incluir a las viviendas recibidas como herencia o regaladas, siempre y cuando cumplan con las condiciones antes señaladas.
- **Otro tipo de tenencia:** Casos de tenencia de la vivienda diferentes a las citadas anteriormente.

**NUMERO DE CUARTOS.** Total de cuartos de la vivienda que son destinados o usados para alojar personas, por ejemplo: salas, recámaras, comedores, estudios, antecomedores, etc.

**CUARTO.** Espacio de la vivienda, delimitado por paredes y techos fijos, de cualquier material y que son destinados o usados para alojar a las personas, independientemente que estén en reparación.

**CUARTO REDONDO.** Cuarto conformado por una sola estructura en donde se realizan todas las actividades necesarias para el hogar, como dormir, cocinar, comer, etc.

**CUARTO PARA DORMIR.** Espacio delimitado por paredes y techos fijos de cualquier material y que son usados habitualmente como dormitorios.

**CUARTOS CONSTRUIDOS PARA DORMIR.** Espacio de la vivienda delimitado por techos y paredes fijas de cualquier material y que se construyeron para dormir.

**CUARTO PARA COCINAR.** Espacio delimitado por paredes y techos de cualquier material que tenga como función principal preparar o calentar alimentos.

**PARED O MURO.** Obra fija fabricada verticalmente de cualquier material, que separa o cierra un espacio y puede o no sostener el techo.

**MATERIAL PREDOMINANTE EN PAREDES O MUROS EXTERIORES.** Elemento básico de construcción del que están hechos la mayor parte de las paredes o muros exteriores de la vivienda.

**LOS MATERIALES PREDOMINANTES EN PAREDES O MUROS SON:**

- **Tejamanil:** Tabla delgada y cortada en listones, que se utiliza en los techos y los muros de la vivienda, ésta madera procede principalmente del oyamel y del pino utilizándose para su factura la parte central de los troncos. El tejamanil es colocado sobre un armazón y puede ir clavado o cocido con alambre y traslapado como teja en una o dos capas.
- **Embarro o bajareque:** Estructura de varas entretejidas recubiertas con lodo mezclado con paja.
- **Tabla roca:** Hoja de yeso o cemento prefabricadas forradas con cartón por ambas partes.
- **Panel de concreto:** Blocks de poliuretano (unicel, nieve seca) forrados con malla de acero recubiertos con una capa de cemento.
- **Concreto monolítico:** Loza maciza prefabricada hecha de una sola pieza de concreto uniforme.

**MATERIAL DE RECUBRIMIENTO DE LOS MUROS EXTERIORES.** Cualquier tipo de material que cubra y proteja la parte externa de los muros exteriores de la vivienda.

**TIEMPO DE CONSTRUCCION DE LOS MUROS.** Número de años que tienen de construídos, la mayor parte de los muros exteriores de la vivienda.

**REPARACION A MUROS EXTERIORES DE LA VIVIENDA.** Cualquier tipo de reparación, remoción, cambio, mejora, etc., hecha a los muros exteriores de la vivienda. Las reparaciones se pueden realizar en forma parcial o total.



- **Reparación parcial.** Es cuando se realiza un arreglo o restauración relativa a una parte de alguno de los muros exteriores de la vivienda, cuando estos sufrieron desprendimiento de material, boquetes, grietas, ligera inclinación de los muros etc., independientemente del tamaño abarcado por dicha reparación.
- **Reparación total.** Es cuando se arregla o repara en forma total alguno de los muros exteriores de la vivienda que habían presentado grandes boquetes, grietas profundas, desprendimiento de tabiques, bloks, adobes o inclinaciones peligrosas de los muros, motivo por el cual fue necesario cambiarlo en su totalidad.

**TIEMPO DE REPARACION DE LOS MUROS EXTERIORES DE LA VIVIENDA.** Número de años que tienen de reparados o restaurados los muros exteriores de la vivienda.

**MATERIAL PREDOMINANTE EN TECHOS.** Elemento básico de construcción del que están hechos la mayor parte de los techos de la vivienda.

- **Terrado:** Sistema constructivo que consiste en colocar sobre la vigería, una cama de tabla de carrizo, encima de ésta una capa de tierra y cal y un recubrimiento superior de ladrillo o simplemente de cal, ya sea para formar piso o techos, deriva el nombre de la capa de tierra mencionada que forma parte de los techos.
- **Panel de concreto:** Blocks de poliuretano (unicel, nieve seca) forrados con malla de acero recubiertos con una capa de cemento.
- **Concreto monolítico:** Loza maciza prefabricada hecha de una sola pieza de concreto uniforme.
- **Vigueta y poliuretano:** Rectángulos de poliuretano (unicel, nieve seca) que se colocan entre vigueta y vigueta, recubierto con una capa de cemento.
- **Vigueta y bovedilla:** Molde de cemento con arenas ligeras que se colocan en las lozas de azoteas entre vigueta y vigueta.
- **Vigueta y cuña (bóveda):** Vigueta de fierro y tabique delgado (cuña) recubierta con una capa de cemento.

**RECUBRIMIENTO EN TECHOS.** Cualquier tipo de material que cubra y proteja la parte externa de los techos, incluyendo aquellos que sean de tipo decorativo.

**TIEMPO DE CONSTRUCCION DE LOS TECHOS.** Número de años que tienen de contruídos la mayoría de los techos de la vivienda.

**REPARACION A TECHOS.** Cualquier tipo de reparación, remoción, cambio, mejora, etc., hecha al techo de la vivienda. Las reparaciones se pueden realizar en forma parcial o total.

- **Reparación parcial.** Es cuando se realiza un arreglo o reparación en forma relativa a alguno de los techos de la vivienda, cuando éstos presentaban fisuras o roturas, pequeñas filtraciones, desprendimiento de material, etc., independientemente del tamaño abarcado por dicha reparación.
- **Reparación total.** Es cuando se arregla o repara en forma total alguno de los techos de la vivienda que presentaba o tenía hundimientos, filtraciones en la mayoría del techo, perforaciones, etc. motivo por el cual fue necesario cambiarlo en su totalidad.

**TIEMPO DE REPARACION DE LOS TECHOS.** Número de años que tienen de reparados o restaurados los techos de la vivienda.

**MATERIAL PREDOMINANTE EN PISOS.** Elemento básico que recubre la mayor parte de los pisos de la vivienda. Los diferentes tipos de materiales son:

- Tierra.
- Cemento o firme.
- Madera, mosaico, loseta de cemento, loseta de plástico u otros recubrimientos.

**DISPONIBILIDAD DE AGUA.** Servicio de agua que los miembros del hogar tienen en la vivienda proveniente de distintas fuentes, ya sea entubada o por acarreo, se clasifica de acuerdo al acceso, ya sea dentro o fuera de la vivienda.

**AGUA ENTUBADA.** Instalación de tuberías que se planea y construye para abastecer de agua las viviendas, ya sea dentro o fuera de ellas, pero si dentro del terreno, por ejemplo:

- **Dentro de la vivienda (cocina, baño o en algún otro cuarto).** Acceso que tienen los residentes de la vivienda al uso del agua entubada, con la condición de que la vivienda cuente con un sistema de tubería que permita que el agua llegue a la parte interior de la vivienda, ya sea al fregadero de la cocina, al excusado, regadera, lavabo o algún otro lugar dentro de la vivienda.
- **Fuera de la vivienda pero sí en el edificio, vecindad o terreno.** Sistema de tubería para su abastecimiento de agua con que cuenta la vivienda. La diferencia con la que está dentro de la vivienda, radica en que el acceso a ésta no es dentro de la vivienda, si no únicamente en el terreno o patio.

**AGUA DE LA RED PUBLICA.** Sistema de suministro de agua por medio de una instalación de tuberías (subterránea o superficial) que se planea y construye para abastecer de agua a las viviendas.

**FRECUENCIA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA DE LA RED PUBLICA.**

Periodicidad en que a la vivienda se le surte de agua proveniente de la red pública.

**ALMACENAR AGUA.** Acumular y guardar agua en aljibes, cisternas, tinacos, botes, cubetas o algún otro tipo de recipiente para dotar al hogar del líquido, cuando a la vivienda no se le abastezca en forma permanente.

#### FUENTES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA.

En este caso se puede clasificar como sigue:

- **Agua de la llave pública.** Acceso al agua a través de llaves instaladas en lugares públicos y que para abastecerse de ella es necesario acarrearla hasta la vivienda y en ocasiones hacer fila con las demás gentes de la colonia o localidad, para esperar turno.
- **Agua por pipa del servicio público.** Carros pipa que surten de agua a la población de localidades o colonias que no cuentan con el servicio de agua de la red pública o que el abastecimiento es irregular.
- **Agua por pipa del servicio particular.** Carros pipa que surten de agua a las viviendas que no disponen de agua proveniente de la red pública; o bien la que se les proporciona no les es suficiente para cubrir sus necesidades y por tal motivo se abastecen de agua del servicio particular que se les envía a través de carros pipa.
- **Agua de pozo.** Se refiere a los casos en los que en la vivienda no se dispone de agua proveniente de la red pública y que se abastecen del líquido, obteniéndolo de pozos de agua públicos o privados, ubicados dentro o fuera del predio o terreno.
- **Agua por acarreo (arroyo, jagüey, río, etc.).** Se refiere a los casos en que no se dispone de agua entubada y para tener acceso a ella, hay que acarrearla de algún arroyo, jagüey, río, etc., sin importar que éstos se encuentren dentro o fuera de su terreno o predio.
- **Otras (especifique):** Otras fuentes diferentes a las anteriormente citadas.

**FRECUENCIA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POR EL SERVICIO PÚBLICO.** Periodicidad con que el municipio o delegación, brindan el servicio de abastecimiento de agua por medio de pipas o de las llaves públicas.

**CUARTO DE BAÑO.** Cuarto de la vivienda delimitado por paredes y techos de cualquier material donde se encuentra el hoyo negro o pozo ciego, la letrina o el excusado y puede estar ubicado dentro o fuera de la vivienda, puede usarse o no para el aseo personal y contar o no con regadera.

**SERVICIO SANITARIO.** Instalación sanitaria de la vivienda destinada al desalojo de los desechos humanos y pueden ser el hoyo negro o pozo ciego, letrina o excusado.

- **Hoyo negro o pozo ciego:** Agujero en la tierra o en cualquier superficie en donde se recogen los desechos humanos y que no tiene ningún tipo de recubrimiento como cemento, ladrillo o tabique.

- **Letrina:** Retrete o taza de baño, instalada sobre una cavidad construida de diferentes materiales (e incluso puede no tener recubrimiento), destinada a la evacuación de los desechos humanos.
- **Excusado:** Retrete o taza de baño, cuya instalación se conecta a un sistema de tubería que permite eliminar las aguas negras hacia el drenaje de la calle, a una fosa séptica o bien al suelo, río, lago, etc. Funciona o actúa por medio de agua y se le llama comúnmente excusado, o W.C.
- **No dispone de servicio sanitario:** No cuentan con ningún servicio sanitario y tienen que hacer sus necesidades fisiológicas al aire libre u ocupan el servicio sanitario de otra vivienda.

**CONEXION DE AGUA EN EL EXCUSADO.** Depósito con que cuentan los excusados, que permite y regula el paso directo de agua para la eliminación de los desechos humanos.

**SERVICIO SANITARIO DE USO EXCLUSIVO.** Situación en la que los miembros del hogar disponen de hoyo negro o pozo ciego, letrina o excusado y no lo comparten con los miembros del hogar de otra vivienda.

**DRENAJE.** Tubería mediante la cual se eliminan de la vivienda las aguas negras, jabonosas (grises o sucias) independientemente de donde desagüen.

**AGUAS NEGRAS.** Líquidos que resultan del excusado y que contienen excremento.

**DESTINO DE LAS AGUAS NEGRAS.** Lugar en donde desemboca el drenaje de las aguas negras de la vivienda, provenientes del excusado. Los diferentes destinos son:

- **Drenaje con desagüe al suelo, río o lago, etc.:** Drenaje que conduce las aguas negras hacia el río, lago, etc.
- **Drenaje conectado a la fosa séptica:** Drenaje que está conectado a una excavación hecha bajo la superficie del terreno, construida con un recubrimiento y conductos donde se reciben las aguas negras, jabonosas (grises o sucias) de la vivienda. En algunos casos, estas fosas requieren de desasolves periódicamente.
- **Drenaje conectado al de la calle:** Sistema de tubería de la vivienda que se conecta al drenaje de la calle.
- **Drenaje con otro tipo de desagüe:** Cualquier situación diferente a las tres anteriores.

**AGUAS JABONOSAS (SUCIAS O GRISES).** Líquidos libres de excremento que resultan del fregadero, lavadero, regadera o lavabo.

**DESTINO DE LAS AGUAS JABONOSAS.** Lugar en donde desemboca el drenaje de las aguas grises o jabonosas de la vivienda, provenientes del fregadero, regadera, lavabo, lavadero, etc. Los diferentes destinos son:

- **Drenaje al suelo, río o lago, etc:** Drenaje que conduce las aguas jabonosas (grises o sucias) hacia el suelo (fuera del predio) río, arroyo, lago, cerro, barranco, etc.
- **Drenaje conectado a una fosa séptica:** Drenaje de las viviendas que está conectado a una excavación hecha bajo la superficie del terreno, construida con un recubrimiento, con conductos donde se reciben las aguas negras, jabonosas (grises o sucias) de la vivienda. En algunos casos, estas fosas requieren de la realización periódica de desasolves.
- **Drenaje conectado a la calle:** Sistema de tubería de la vivienda que se conecta al drenaje de la calle.
- **Drenaje con otro tipo de desagüe:** Cualquier situación diferente a las antes mencionadas. En esta opción se consideran los drenajes donde se reciclan las aguas jabonosas.

**BASURA.** Desechos orgánicos resultantes de la elaboración de alimentos que preparan los miembros del hogar (cáscaras de frutas, semillas, cascarones, etc.), así como todos los desechos inorgánicos (latas, envases, cajas, etc.) que el hogar no haga uso y su destino sea tirarlo.

- **Basurero público:** Terrenos donde los camiones de recolección depositan la basura que recogen de las viviendas, contenedores o botes, en ocasiones la gente misma tiene que ir a depositar a esos lugares la basura, ya que no se cuenta con servicio de recolección en el lugar donde habitan.
- **Servicio de recolección público:** Servicio proporcionado a través de municipios o delegaciones, concesionados o particulares para la recolección de basura por medio de camiones, contenedores, etc.
- **Reciclar basura:** Desechos orgánicos e inorgánicos resultantes de la vida diaria del hogar no se les tira, sino que se les da otra utilidad o uso, ya sea haciéndolo directamente el hogar o bien vendiéndolos o regalándolos para que sean reutilizados por terceros, por ejemplo: elaborar abono o composta con desechos orgánicos, elaborar artesanías con diversos desechos inorgánicos, vender o regalar latas, frascos, cartón, etc., en lugares donde se compran este tipo de desechos.

**FRECUENCIA DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN PÚBLICO.** Periodicidad con que el municipio o delegación brinda el servicio de recolección de basura por medio de camiones, barrenderos, etc.

**COMBUSTIBLE PARA COCINAR Y/O CALENTAR ALIMENTOS.** Material o elemento que sirve para hacer lumbre o producir calor y con eso poder cocinar o calentar alimentos.

**LUZ ELECTRICA.** Energía eléctrica que se utiliza en la vivienda para alumbrarla y hacer funcionar aparatos eléctricos de uso en el hogar, puede provenir de diferentes fuentes.

**FUENTES DE LUZ ELECTRICA.** Medios a los que recurren los hogares para proveer de luz eléctrica a su vivienda.

Las fuentes que se consideran en la encuesta son las siguientes:

- **Servicio público:** Luz eléctrica proveniente de la red pública y es fácilmente identificable, porque por lo general en la zona se observan postes y cableado.
- **Planta particular:** Luz eléctrica generada de una planta particular que funciona con combustible (gasolina o diesel).
- **Acumulador:** Luz eléctrica proveniente de acumuladores, independientemente de que se utilice solamente para conectar algún aparato eléctrico, ya sea la televisión, el radio, etc., aunque no genere luz para toda la vivienda.
- **Otra fuente:** Fuentes no consideradas en las demás.

**INSTALACIONES FIJAS PARA FOCOS.** Alambres que conducen la luz eléctrica a los focos y que se encuentran fijos a las paredes y techos, ya sea a través de un sistema de tubería oculto en los muros o instalados sobre la pared con abrazaderas o grapas.

**COMERCIALIZAR CON EL TELEFONO.** Casos en los que el hogar permite el uso del teléfono (recibir y hacer llamadas) y cobra por ello.

**TELEFONO QUE SE USA PARA EL NEGOCIO.** Cuando algún miembro del hogar tenga un negocio propio y utilice su teléfono particular (el de la vivienda) para hacer o recibir llamadas relacionadas con las actividades de su negocio.

**VEHICULOS PARA USO DEL HOGAR.** Vehículos de que dispone el hogar y que son usados exclusivamente por él mismo y son:

- Automóvil.
- Camioneta.
- Motocicleta o motoneta.
- Bicicleta.
- Vehículos de tracción animal.
- Lanchas, canoas, trajineras, etc.
- Otros.

**VEHICULOS DEL HOGAR QUE SE UTILIZAN EN EL NEGOCIO.** Vehículos que aparte de ser usados por el hogar, también se utilizan en la realización de actividades del negocio o empresa perteneciente a algún miembro del hogar.



**APARATOS DOMESTICOS DEL HOGAR.** Aparatos domésticos y electrodomésticos que normalmente funcionan y que son propiedad del hogar:

- Radio.
- Grabadora.
- Modular o consola.
- Televisión.
- Videocassetera.
- Juegos de video.
- Computadora con o sin impresora.
- Antena parabólica.
- Ventilador.
- Máquina de coser.
- Estufa de gas.
- Estufa de otro combustible.
- Refrigerador.
- Licuadora.
- Bomba de agua.
- Plancha eléctrica.
- Molino de mano.
- Lavadora.
- Aspiradora.
- Calentador o boiler de gas.
- Calentador o boiler de otro combustible.
- Horno de microondas.
- Reproductor de disco compacto.
- Aire acondicionado o cooler.
- Calefactor.
- Otros electrodomésticos.

**APARATOS DOMESTICOS QUE SE COMPARTEN CON EL NEGOCIO.** Aparatos domésticos y electrodomésticos que aparte de ser usados por el hogar, también se utilizan en la realización de actividades del negocio o empresa perteneciente a algún miembro del hogar.

**AMPLIACION DE LA VIVIENDA.** Cuando el hogar construye uno o más cuartos a la vivienda, o cuando se amplían los que ya están.

**MEJORAS A LA VIVIENDA.** Cuando el hogar hace alguna reparación o arreglo a su vivienda en la estructura o en lo decorativo.

**CREDITO PARA APOYO A LA VIVIENDA.** Para la ENIGH, es el apoyo que se proporciona por medio de algunas instituciones públicas, para la compra, edificación, ampliación o mejoras de la vivienda, o bien para la compra de terreno para la edificación de vivienda. Se otorga a través de cheques o de vales canjeables por material de construcción (incluye ferretería, material eléctrico, etc.).

Las personas que adquieren el crédito establecen un compromiso de pago a futuro por el monto prestado más una cantidad extra por concepto de intereses.

**TIPO DE VIVIENDA.** Diferenciación de las viviendas de acuerdo a sus características de construcción.

La clasificación que considera la ENIGH, es la siguiente:

- **Casa sola que no comparte muros:** Vivienda particular cuya construcción permite el acceso independiente a la calle o campo, su característica principal es que no comparte muros, techos ni pisos con otras viviendas, aunque compartan o no áreas comunes (jardines, estacionamientos, albercas, etc.).
- **Casa sola que comparte muros:** Vivienda particular cuya construcción permite el acceso independiente a la calle o campo. Su característica principal es que comparte muros pero no techos ni pisos.
- **Departamento en condominio horizontal:** Vivienda particular cuya construcción permite el acceso independiente a la calle o campo. Sus características principales son que comparten muros y áreas comunes, pero nunca techos ni pisos. Este tipo de viviendas comunmente pagan por el servicio de mantenimiento de áreas comunes y algunas veces de vigilancia.
- **Departamento en edificio o condominio vertical:** Vivienda particular que forma parte de un conjunto de viviendas agrupadas, que comparten algún muro, techo y/o piso y cuyo acceso es independiente a la vivienda desde un espacio que le es común. Este tipo de viviendas en ocasiones también comparten los gastos de algunos servicios comunes como son: luz y el gas, o comparten espacios de uso común como: lavaderos, patios, etc., pero nunca los baños, ya que cada departamento cuenta con este servicio para su uso exclusivo.
- **Departamento que comparte el servicio sanitario:** Vivienda particular que forma parte de un conjunto de viviendas que comparten entre sí, paredes, techos o piso también en algunos casos comparten los servicios de agua, luz, lavaderos y siempre el baño.
- **Cuarto de azotea:** Vivienda particular con acceso independiente ocupado por un grupo de personas o persona sola que no comparten gastos de alimentación, ni cocinan en común con los ocupantes de la vivienda o departamento a que corresponda dicho cuarto.
- **Local usado como vivienda:** Construcciones para fines distintos del uso habitacional pero que en el momento de la entrevista están habitadas, independientemente de que compartan techos, muros o pisos. Algunos casos de este tipo de vivienda son: los locales comerciales, bodegas, talleres, escuelas, faros, graneros, etc., que se les acondicionó para vivir ahí.

- **Vivienda móvil:** Recintos utilizados como viviendas particulares y que pueden ser transportadas o cambiadas de lugar según las necesidades de los ocupantes.
- **Refugio:** Vivienda particular improvisada en banquetas, cuevas, puentes, kioscos, tubos de drenaje, etc.

### **CAPITULO 3 “CARACTERISTICAS SOCIODEMOGRAFICAS DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR (H.R.B.)”**

**RESIDENTES HABITUALES DE LA VIVIENDA PARTICULAR.** Todas las personas nacionales o extranjeras que normalmente duerman en la vivienda particular y/o más que están temporalmente ausentes por menos de tres meses al momento de la entrevista.

**MIEMBROS DEL HOGAR.** Todas aquellas personas que residieron en la vivienda particular, ésto es, que habitualmente comen o duermen en ella y se sostienen de un gasto común para comer, es decir, que consumen de los alimentos que preparan con un presupuesto común, en una misma estufa o fogón e incluso utilizan los mismos utensilios para su preparación. Se excluyen de este concepto a los jefes o jefas ausentes que son las personas reconocidas como jefe o jefa por los miembros del hogar y que no se encuentran residiendo en la vivienda particular por motivos de trabajo, estudio o personales y tenía tres meses o más de ausencia al momento de la entrevista; los servidores domésticos y sus familiares que son las personas que trabajan para un hogar desempeñando quehaceres domésticos u otro tipo de servicios como el chofer, mozo, etc y los huéspedes, es decir las personas que residen habitualmente en la vivienda particular pagando una remuneración por el alojamiento y la comida y que cumplen con las condiciones de haber comido y dormido en la vivienda.

**JEFE DEL HOGAR O JEFA DEL HOGAR.** Persona reconocida como tal por los miembros del hogar, pudiendo estar presente o ausente del hogar.

- **Jefe presente o jefa presente:** Persona reconocida como jefe o jefa por los miembros del hogar y que al momento de la entrevista se encuentra residiendo en la vivienda particular o tenía ausencia menor a los tres meses.
- **Jefe ausente o jefa ausente:** Persona reconocida como jefe o jefa por los miembros del hogar y que al momento de la entrevista no se encuentra residiendo en la vivienda particular por motivos de trabajo, estudio o personales y tenían tres meses o más de ausencia al momento de la entrevista.

**PARENTESCO.** Vínculo o lazo de unión que los miembros del hogar tienen con respecto al jefe o jefa, estos lazos pueden ser: consanguíneos, legales (por adopción), de afinidad (políticos) o de costumbre.

**SEXO.** Distinción biológica que clasifica a los residentes habituales de la vivienda, en hombres y mujeres.

**EDAD.** Período transcurrido entre la fecha de nacimiento de la persona y la fecha de la entrevista. Se consideran sólo años cumplidos.

#### **PERCEPTORES DEL HOGAR CON INGRESO TOTAL.**

Todos los miembros del hogar (independientemente de la edad y del sexo), que durante el período de referencia obtuvieron ingresos corrientes monetarios o financieros y de capital monetarios provenientes de una o más fuentes.

**ALFABETISMO.** Situación que distingue a los miembros del hogar de 5 años y más que declara saber leer y escribir un recado; es decir, que saben y pueden escribir sus mensajes de manera escrita y también saben y pueden leer los mensajes escritos. Por lo tanto una persona que solo sabe escribir e identificar su nombre no se debe considerar que sabe leer y escribir.

#### **ASISTENCIA A UN CENTRO DE EDUCACION BASICA, MEDIA O SUPERIOR.**

Se considera que asiste actualmente a un centro de educación básica, media o superior a todos los miembros del hogar de 5 años y más que estudian en cualquier centro de enseñanza del Sistema Educativo Nacional, es decir, escolarizado, semiescolarizado, abierto, para adultos telesecundaria o la universidad virtual.

#### **ASISTENCIA A UN CENTRO DE EDUCACION TECNICA O COMERCIAL.**

Se considera que asiste actualmente a un centro de este tipo a todos los miembros del hogar de 5 años y más que estudian en cualquier centro de enseñanza técnica o comercial y a los que toman cursos en instituciones de carácter social (DIF, IMSS, ISSSTE, etc.); siempre y cuando se tomen con la idea o finalidad de que en un futuro se va a dedicar a esa actividad para obtener algún ingreso.

**TIPO DE ESCUELA.** Diferentes tipos de centros educativos a los que asisten los miembros del hogar y pueden ser públicas, privadas o de otra situación.

- **Escuela pública u oficial.** Servicios educativos otorgados a la población por el Estado, gratuitamente o cubriendo cuotas reducidas debido a que la institución cuenta con subsidio estatal.
- **Escuela privada o particular.** Aquellas en donde los servicios educativos son ofrecidos por particulares, por lo que el educando efectúa los pagos por concepto de inscripción y colegiatura.
- **Otros:** Cualquier tipo de escuela diferente a los anteriores, por ejemplo aquellas escuelas en donde no tienen un propietario y en donde los padres de familia participan directamente en la administración de la escuela y donde se reparten los gastos de operación de la misma, es decir, son aquellos que por medio de las cuotas de los alumnos cubren las necesidades del plantel, conocidas como escuelas por cooperación.

**NIVEL DE INSTRUCCION.** Grado de estudios más altos cursados y aprobados por los miembros del hogar de 5 años y más dentro del ciclo de instrucción en el Sistema Educativo Nacional o su equivalente a los estudios realizados dentro del país o en otros países.

- **Nivel de instrucción básica, media o superior.** Grado máximo cursado y aprobado por los miembros del hogar de 5 años y más en educación básica, media o superior en algún centro de enseñanza del sistema educativo nacional.
- **Sin instrucción.** Condición en la que se encontraban los miembros del hogar de 5 años y más, que declararon que nunca asistieron a una institución educativa.
- **Preprimaria.** Grado de educación básica que precede al primer año de primaria.
- **Primaria.** Grados o años cursados y aprobados en alguno de los seis que conforman este nivel.
- **Secundaria.** Grados o años cursados y aprobados en alguno de los tres que conforman este nivel.
- **Bachillerato.** Grados, semestres, trimestres o años cursado y aprobados en este nivel.
- **Profesional.** Grados, semestres o años cursados y aprobados en nivel licenciatura y que son o fueron realizados en universidades, politécnicos o normal superior y que siempre se les exige como requisito contar con estudios de preparatoria o bachillerato aprobados.
- **Posgrado.** Estudios realizados después de concluir la licenciatura y puede ser de especialización, diplomado, maestría o doctorado.
- **Educación técnica o comercial:** Capacitación y/o adiestramiento en algún oficio, carrera técnica o comercial que recibe algún miembro del hogar y que una vez concluida sirve para desarrollar una actividad productiva.
- **Sin instrucción.** Condición en la que se encontraban los miembros del hogar que declararon que nunca asistieron a una institución o a algún centro de enseñanza técnica o comercial.
- **Técnico sin requisito previo.** Miembros del hogar que asisten o asistieron a algún centro de enseñanza técnica o comercial, sin necesidad de haber cursado algún nivel de estudio básico o medio.
- **Técnico con primaria.** Miembros del hogar que asisten o asistieron a algún centro de enseñanza técnica o comercial, pero con el requisito previo de haber concluido su instrucción primaria.
- **Técnico con secundaria.** Miembros del hogar que asisten o asistieron a algún centro de enseñanza técnica o comercial, pero con el requisito previo de haber concluido la secundaria.

- **Técnico con preparatoria, bachillerato o normal.** Miembros del hogar que asisten o asistieron a algún centro de enseñanza técnica o comercial, pero con el requisito previo de haber concluido su instrucción media (preparatoria o vocacional) o su equivalente (normal).

**BECA.** Apoyo educativo que se concede a las personas para la realización de sus estudios, en los niveles de preprimaria hasta licenciatura y posgrado.

- **Becas de APROBEE (Programa de becas a la excelencia educativa).** Programa permanente y a nivel nacional por medio del cual se otorgan becas a los miembros del hogar que estudian en escuelas públicas y privadas del país, incorporadas a la SEP en los niveles de secundaria y bachillerato. (Esta beca la otorga la SEP). El presupuesto proviene de los recursos de cada Estado y no de los recursos Federales.

Las becas de este programa consisten en una aportación económica (a través de cheque) que se brinda mensualmente.

- **Becas económicas.** Becas que se otorgan únicamente a los miembros del hogar que estudian en escuelas públicas, es un programa permanente y a nivel nacional, en los niveles educativos de primaria, secundaria, secundaria técnica y escuelas normales, (Esta beca la otorga la SEP).

Las becas consisten en una aportación económica (a través de cheque) que se brinda mensualmente.

- **Becas académicas.** Becas que reciben únicamente los miembros del hogar que estudian en escuelas particulares (incorporadas a la SEP), funciona de manera permanente y a nivel nacional, en los niveles de preprimaria, primaria, secundaria y bachillerato, (Esta beca la otorga la SEP).

Consisten en otorgar a los estudiantes acreditados, un descuento parcial o total en el pago de la colegiatura.

- **Becas federales.** Becas que se proporcionan a los estudiantes de CEBETIS, preparatorias técnicas, tecnológicos y superiores técnicas. Funciona de manera permanente y a nivel nacional, con presupuesto federal, los beneficiarios reciben dinero a través de cheques, (Esta beca la otorga la SEP).
- **Becas provenientes del presupuesto específico de las escuelas públicas.** Becas que se le brinda a los miembros del hogar que estudian en escuelas públicas, con presupuesto que proviene de la misma escuela. Consiste en proporcionar un descuento parcial o total en el costo de las colegiaturas.



- **Becas provenientes del presupuesto específico de las escuelas privadas.** Apoyo educativo que reciben los miembros del hogar que estudian en escuelas privadas. Consiste en proporcionar a los estudiantes un descuento total o parcial del costo de la colegiatura, subsidiado con el presupuesto de la misma escuela.
- **Becas provenientes de otras instituciones públicas.** Becas que brindan, diferentes instituciones públicas no mencionadas anteriormente, para los miembros del hogar que estudian en las escuelas públicas o privadas del país.
- **Becas provenientes de otras instituciones privadas.** Becas que provienen de instituciones privadas no mencionadas anteriormente: Las personas becadas son estudiantes de escuelas públicas o privadas del país.

### CREDITO EDUCATIVO.

Apoyo educativo que se concede a los miembros del hogar para la realización de sus estudios, en los niveles de licenciatura y postgrado (maestrías, especializaciones y doctorados) para que los realicen en cualquier estado de la república o en el extranjero.

- **Créditos educativos provenientes de la SEP.** Programa permanente y a nivel nacional que se otorga a los miembros del hogar para realizar estudios en escuelas públicas o privadas a nivel licenciatura y posgrados, (maestrías, doctorados, especializaciones), ya sea en el país o en el extranjero y que no cuentan con los recursos económicos para solventar el costo de dichos estudios.

Consisten en una aportación económica cuyo monto varía de acuerdo al costo de cada carrera o posgrado, para realizar el pago de la colegiatura, hospedaje, alimentación y gastos en material educativo.

- **Créditos educativos provenientes del presupuesto específico de las escuelas públicas.** Crédito que reciben los miembros del hogar que estudian en escuelas públicas del país, en los niveles de licenciatura y posgrado y provienen del propio presupuesto que tienen las escuelas.

Consiste en permitir a los estudiantes asistir a la escuela sin pagar la colegiatura, ya que ésta la pagarán al finalizar sus estudios y una vez que se ejerza su profesión.

- **Créditos educativos provenientes del presupuesto específico de las escuelas privadas.** Crédito que reciben los miembros del hogar que estudian en las escuelas privadas del país, en los niveles de licenciatura y posgrado, la ayuda que se les otorga proviene del presupuesto de la escuela.

Consiste en permitir a los estudiantes asistir a la escuela sin pagar la colegiatura, ya que ésta la pagarán al finalizar sus estudios y una vez que se ejerza su profesión.

- **Créditos provenientes de otras instituciones públicas.** Créditos que reciben estudiantes, ya sea de escuelas públicas o privadas del país, en los niveles de licenciatura y posgrado y lo otorgan las instituciones públicas que no fueron mencionadas anteriormente.
- **Créditos provenientes de otras instituciones privadas.** Créditos que reciben estudiantes de las escuelas públicas o privadas del país, en los niveles de licenciatura y posgrado con el apoyo de las instituciones privadas que no fueron mencionadas anteriormente.

### FORMAS DE RECIBIR LA BECA O CREDITO EDUCATIVO.

- **En dinero:** Apoyo económico (dinero) que reciben de las instituciones las personas que obtuvieron una beca o crédito educativo y ésta es otorgada por medio de un cheque.
- **Descuento parcial del costo de la colegiatura.** Descuento de una parte proporcional del costo de las colegiaturas en escuelas públicas y privadas, a estudiantes becados.
- **Exención de pago de colegiatura.** Se da en escuelas públicas o privadas y consiste en exentar del pago de colegiaturas a estudiantes becados que cuentan con crédito educativo.

**ESTADO CIVIL.** Condición de los miembros del hogar de 12 años y más en relación con los derechos y obligaciones legales y de costumbre del país respecto al matrimonio, divorcio, etc., incluye por lo tanto, las condiciones de hecho y de derecho o legal.

- **Unión libre.** Miembros del hogar de 12 años y más que convivían en pareja sin estar casados ni por lo civil, ni religiosamente.
- **Casados (as).** Miembros del hogar de 12 años y más que contrajeron matrimonio en forma religiosa, civil o ambas.
- **Separados.** Miembros del hogar de 12 años y más que no vivían con su pareja, esposo (a) o compañero (a), sin llegar al divorcio, incluyendo a aquellas que habían vivido en unión libre y al momento de la entrevista no se encontraban conviviendo en pareja.
- **Viudos (as).** Miembros del hogar de 12 años y más cuyo conyuge murió y no habían contraído matrimonio nuevamente ni se encontraban conviviendo en pareja.
- **Divorciados (as).** Miembros del hogar de 12 años y más que se separaron legalmente de su cónyuge y al momento de la entrevista no se encontraban conviviendo en pareja ni habían vuelto a contraer matrimonio.

- **Solteros (as).** Miembros del hogar de 12 años y más que no se habían casado por el civil, ni religiosamente y tampoco vivían o habían vivido en unión libre.

#### CAPITULO 4 “CONDICION DE ACTIVIDAD Y CARACTERISTICAS OCUPACIONALES DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR DE 12 AÑOS Y MAS”

**CONDICION DE ACTIVIDAD.** Situación que distingue a los miembros del hogar de 12 años y más de acuerdo al desempeño o no de una actividad económica en el período de referencia. Este criterio permite clasificar a los miembros del hogar como económicamente activos o inactivos. En el caso de miembros del hogar que simultáneamente realicen una actividad económica y una no económica se da prioridad al desempeño de la actividad económica.

**ACTIVIDAD ECONOMICA.** Conjunto de acciones y actividades que realizaron los individuos, empresas y establecimientos, destinados a producir bienes y servicios para la obtención de ingresos y/o ganancias.

**TRABAJO.** Cualquier actividad económica que realizan las personas a cambio de un pago (en dinero o en especie) incluyendo aquellas actividades que ayudan a la obtención de ingresos o a la producción en los hogares, aún cuando no sean directamente remunerados o productivos.

**MIEMBROS DEL HOGAR DE 12 AÑOS Y MAS ECONOMICAMENTE ACTIVOS.** Miembros del hogar de 12 años y más que en el mes de referencia:

- Tenían empleo y trabajaron.
- Tenían empleo pero no trabajaron por alguna circunstancia especial.
- Buscaron trabajo dentro del país y estaban dispuestos a aceptarlo de inmediato y
- Buscaron trabajo fuera del país y estaban dispuestos a aceptarlo de inmediato.

**MIEMBROS DEL HOGAR DE 12 AÑOS Y MAS ECONOMICAMENTE INACTIVOS.** Miembros del hogar de 12 años y más que en el período de referencia no realizaron ninguna actividad económica y se dedicaron exclusivamente a realizar actividades no económicas:

- **Rentista.** Miembros del hogar cuyos ingresos dependen de intereses derivados de regalías, alquileres y otras rentas de bienes de propiedad.
- **Pensionados o jubilados.** Miembros del hogar que están retirados de las actividades económicas por haberse jubilado o por incapacidad permanente y que reciben percepciones en efectivo derivadas de jubilaciones y/o pensiones de seguridad social por antigüedad, vejez, enfermedad o accidentes de

trabajo; también se considera a los miembros del hogar económicamente inactivos que reciben una pensión por concepto de viudez, orfandad, separación o divorcio.

- **Estudiantes.** Miembros del hogar que se dedican exclusivamente a recibir educación.
- **Dedicados a los quehaceres domésticos.** Miembros del hogar que sin realizar alguna actividad económica, están dedicados exclusivamente al cuidado de su hogar.
- **Incapacitados permanentes.** Miembros del hogar que declararon padecer alguna afección permanente que le impide trabajar y que no son pensionados, independientemente de que esta incapacidad haya sido desde su nacimiento o adquirida posteriormente por un accidente o enfermedad.
- **Otros inactivos.** Miembros del hogar de 12 años y más, que durante el período de referencia no desarrollaron una actividad económica por alguna causa diferente a las antes mencionadas.

**TRABAJADORES REMUNERADOS.** Población de 12 años y más que durante el período de referencia trabajó por lo menos una hora a la semana en una empresa, institución, rancho, parcela, negocio propio, etc., o de forma independiente a cambio de un ingreso en efectivo o especie.

**TRABAJADORES NO REMUNERADOS.** Población de 12 años y más que durante el período de referencia trabajó por lo menos una hora a la semana como aprendiz o ayudante en una empresa, taller o negocio que no es propiedad del hogar; o ayudando en las actividades de la parcela o negocio propiedad del hogar, sin percibir ingresos como pago por su trabajo.

**REMUNERACION EN DINERO.** Pagos en efectivo o en moneda, así como los documentos recibidos (cheques, pagarés) siempre y cuando sean canjeables por dinero en efectivo. Estos pueden ser recibidos como sueldos, salarios, jornal, ganancias, propinas, comisiones, etc.

**SALARIO O SUELDO.** Pago que reciben las personas como una remuneración fija, establecida a través de un convenio hablado o un contrato firmado y puede ser semanal, quincenal, mensual, etc.

Las formas de pago del salario o sueldo son:

- **Jornal.** Pago a un trabajador por jornada o día de trabajo, este término usualmente es utilizado en zonas rurales.
- **Ganancias.** Beneficios derivados de inversiones realizadas en empresas, negocios o establecimientos que efectuaron los patrones, empleadores, trabajadores por cuenta propia o trabajadores cooperativistas.

- **Propina.** Remuneración que un trabajador recibe como gratificación a sus servicios prestados. Es un pago voluntario en dinero, sin que exista un convenio previo sobre la cantidad a pagar. La propina se sustenta en la costumbre.
- **Comisión o porcentaje.** Monto de dinero recibido sobre la venta o producción de cierto número de mercancías o servicios realizados.
- **Destajo.** Pago en dinero, por obra que se ajusta a determinada cantidad de trabajo; según el número de servicios, piezas trabajadas u obra terminada, independientemente del tiempo dedicado a su realización.
- **Por horas o días trabajados.** Pago de dinero convenido, por desempeñar sus actividades en el transcurso de determinadas horas o días.

**PAGO EN ESPECIE.** Artículos y/o servicios que reciben los empleados (agropecuarios y no agropecuarios) como pago por su trabajo, por medio de prestaciones sociales o a la entrega de productos, así como los alimentos y/o bebidas que reciben los trabajadores por cuenta propia o los patrones propietarios de un negocio.

**CAUSAS DE NO TRABAJO.** Circunstancias especiales por las cuales los miembros del hogar de 12 años y más no trabajaron (sin ser desempleados) en actividades económicas.

Las causas de no trabajo que considera la ENIGH son:

- Incapacidad temporal (por enfermedad, accidente, maternidad, etc.).
- Vacaciones.
- Falta de trabajo (cierre temporal de la empresa, negocio o comercio pero sin haber sido despedido).
- Escasez de materiales para la producción o venta.
- Reparación del equipo de trabajo.
- Está esperando continuar con las labores agrícolas.
- Conflicto laboral o huelga.
- Por mal tiempo.
- Está contratado pero no ha iniciado sus actividades.
- Otros (no trabajó por algún motivo diferente a los anteriores pero sin ser desempleado).
- Buscó trabajo dentro del país y estaba dispuesto a aceptarlo de inmediato.
- Buscó trabajo en el extranjero y estaba dispuesto a aceptarlo de inmediato.
- Rentista.
- Pensionados o jubilados.
- Estudiantes.

- Dedicados a los quehaceres domésticos.
- Incapacitados permanentes.
- Otros inactivos.

**AUSENTES TEMPORALES DEL EMPLEO.** Miembros del hogar de 12 años y más, que durante el período de referencia tenían empleo, pero no trabajaron por alguna circunstancia especial.

Son considerados como población económicamente activa (PEA), los siguientes casos:

- Incapacidad temporal (por enfermedad, accidente, maternidad, etc.).
- Vacaciones.
- Falta de trabajo (cierre temporal de la empresa, negocio o comercio pero sin haber sido despedido).
- Escasez de materiales para la producción o venta.
- Reparación del equipo de trabajo.
- Está esperando continuar con las labores agrícolas.
- Conflicto laboral o huelga.
- Por mal tiempo.
- Está contratado pero no ha iniciado sus actividades.
- Otros (no trabajó por algún motivo diferente a los anteriores pero sin ser desempleado).

**DESOCUPADOS ABIERTOS.** Miembros del hogar de 12 años y más que durante el período de referencia no tenían trabajo, pero lo buscaron activamente dentro o fuera del país y estaban dispuestos a iniciar labores inmediatamente y son:

- Buscó trabajo dentro del país y estaba dispuesto a aceptarlo de inmediato.
- Buscó trabajo en el extranjero y estaba dispuesto a aceptarlo de inmediato.

**EMPLEO.** Se considera como personas con empleo, a los miembros del hogar de 12 años y más que trabajaron por lo menos una hora a la semana durante el mes de referencia, a cambio o no de una remuneración en dinero o especie.

**NUMERO DE EMPLEOS.** Número total de empleos, principal y secundario (s) en que trabajaron las personas ocupadas durante el mes de referencia.

**EMPLEO PRINCIPAL.** Empleo en el cual los miembros del hogar ocupados declaran haber percibido mayores ingresos durante el período de referencia, o bien, si se presenta la circunstancia de tener otro empleo con ingresos iguales en el mismo período de referencia, el empleo principal es aquel al que le dedicaron más tiempo o en última instancia, si los tiempos también fueran iguales entonces será el que decida el informante.

En los casos en que solo exista un solo empleo, éste será considerado como empleo principal.

**EMPLEO SECUNDARIO.** Empleo en el cual los miembros del hogar ocupados declaran haber percibido menores ingresos durante el período de referencia, o bien, si se presenta la circunstancia de tener otro empleo con ingresos iguales en el mismo período de referencia, el empleo secundario es al que le dedicaron más tiempo en última instancia si los tiempos también son iguales entonces será el que decida el informante.

**EMPLEO PRINCIPAL Y/O SECUNDARIO DENTRO DEL PAÍS.** Se considera que una persona realizó actividades económicas en su empleo principal y/o secundario dentro del país, cuando haya trabajado por lo menos una hora a la semana de cualquiera de las semanas de referencia, ya sea en el Distrito Federal o en alguno de los estados de la República Mexicana.

**MIEMBROS DEL HOGAR OCUPADOS.** Miembros del hogar de 12 años y más que trabajaron o realizaron alguna actividad económica por lo menos una hora a la semana durante el período de referencia a cambio de un sueldo, salario, jornal, ganancia, comisión u otro tipo de pago o beneficio en efectivo o en especie; o trabajaron realizando alguna actividad económica en un rancho, parcela, taller, negocio, propiedad de algún miembro del hogar sin recibir a cambio ingresos en dinero o en especie; o bien tuvieron un empleo, trabajo o negocio, pero no trabajaron por alguna circunstancia especial como fueron vacaciones, enfermedades, conflicto laboral, etc. También se incluye a aquellos miembros del hogar que estuvieron contratados pero aún no iniciaban actividades.

**MIEMBROS DEL HOGAR DESOCUPADOS.** Miembros del hogar de 12 años y más, que durante el período de referencia no realizaron actividad económica alguna.

**POSICION EN EL EMPLEO.** Lugar que tienen los miembros del hogar ocupados con relación a su empleo, durante el período de referencia, en su empleo principal y/o secundario (s).

Las categorías que cubren el concepto de posición en el empleo son:

- **Obrero o empleado no agropecuario.** Miembros del hogar que trabajaron para un patrón, empresa, institución o dependencia, cualquiera que sea su actividad, (excepto agropecuaria, silvícola, caza, pesca o recolección) a cambio de un salario, a destajo, propina o comisión; en efectivo, o por un pago en especie.
- **Jornalero rural o peón de campo (empleado agropecuario).** Miembros del hogar que trabajaron, para un patrón y cuya actividad fue principalmente agropecuaria o silvícola, a cambio de un pago monetario o en especie, no son dueños de los productos ni de la tierra o de los animales.
- **Patrón, empleador o propietario de un negocio**

**con 1 a 5 trabajadores asalariados.** Miembros del hogar que trabajaron en su propio negocio o empresa, o ejercieron en forma independiente un oficio o profesión empleando de una a cinco personas que recibieron a cambio de su trabajo una remuneración en efectivo o en especie. Esta persona puede ser empresario individual o estar asociado.

- **Patrón, empleador o propietario de un negocio con 6 ó más trabajadores asalariados.** Miembros del hogar que trabajaron en su propio negocio o empresa, empleando a seis o más personas que recibieron a cambio de su trabajo una remuneración monetaria o en especie. Esta persona puede ser empresario individual o estar asociada.
- **Trabajador por cuenta propia (con o sin trabajador no retribuido).** Miembros del hogar cuyo trabajo u ocupación principal lo hicieron en su propio negocio. Cuenta con capital propio solos o asociados y no estuvieron a las órdenes de ningún patrón, ni utilizaron trabajadores remunerados, pero si pudieron emplear o ayudarse con trabajadores no remunerados, miembros del hogar o no.
- **Trabajador familiar sin retribución en un negocio propiedad del hogar.** Miembros del hogar que trabajaron sin ser remuneradas en una explotación agropecuaria, negocio o empresa del hogar, por lo menos una hora a la semana.
- **Trabajador familiar sin retribución, de un empleado.** Miembros del hogar que durante el período de referencia, ayudaron habitual y sistemáticamente en su trabajo a un miembro del hogar, que a su vez es empleado de una empresa o institución pública o privada, y que a cambio de ese trabajo no percibe pago.
- **Trabajador sin retribución de un negocio o empresa que no es propiedad del hogar.** Miembros del hogar que trabajan sin ser remuneradas en una explotación agropecuaria, negocio o empresa, que no es propiedad del hogar donde residen.
- **Miembros de una Cooperativa.** Miembros del hogar que trabajaron en alguna cooperativa y fueron miembros de ésta; es decir, estaban afiliados activamente a una cooperativa, siendo socios y trabajando en ella.

**OCUPACION.** Tipo de trabajo o tarea específica que desarrollaron los miembros del hogar ocupados en su empleo principal y/o secundario (s), su clasificación es:

- Profesionistas.
- Técnicos.
- Trabajadores de la educación.
- Trabajadores del arte, espectáculos y deportes.
- Funcionarios y directivos de los servicios público,



privado y social.

- Trabajadores en actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas y de caza y pesca.
- Jefes, supervisores y otros trabajadores de control en la fabricación artesanal e industrial y en actividades de reparación y mantenimiento.
- Artesanos y trabajadores fabriles en la industria de la transformación y trabajadores en actividades de reparación y mantenimiento.
- Operadores de maquinaria fija de movimiento continuo y equipos en el proceso de fabricación industrial.
- Ayudantes, peones y similares en el proceso de la fabricación artesanal e industrial y en actividades de reparación y mantenimiento.
- Conductores y ayudantes de conductores de maquinaria móvil y medios de transporte.
- Jefes de departamento, coordinadores y supervisores en actividades administrativas y de servicios.
- Trabajadores de apoyo en actividades administrativas.
- Comerciantes, empleados de comercio y agentes de ventas.
- Vendedores ambulantes y trabajadores ambulantes en servicios.
- Trabajadores en servicios personales en establecimientos.
- Trabajadores en servicios domésticos.
- Trabajadores en servicios de protección y vigilancia y fuerzas armadas.

**ACTIVIDAD ECONOMICA.** Conjunto de acciones o actividades que realizan los individuos, empresas o establecimientos, destinados a producir bienes y servicios para la obtención de ingresos y/o ganancias. Con base al bien que se produce o al servicio que se brinda, las actividades económicas se dividen de acuerdo a los diferentes niveles de agregación del "Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte" (SCIAN) en 20 sectores de Actividad.

- |       |                                                                         |
|-------|-------------------------------------------------------------------------|
| 11    | "Agricultura, Ganadería, Aprovechamiento Forestal, Pesca y Caza"        |
| 21    | "Minería"                                                               |
| 22    | "Electricidad, agua y suministro de gas por ductos al consumidor final" |
| 23    | "Construcción"                                                          |
| 31-33 | "Industrias Manufactureras"                                             |
| 40    | "Comercio"                                                              |
| 48-49 | "Transportes, correos y almacenamiento"                                 |

- |    |                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 51 | "Información en medios masivos"                                                     |
| 52 | "Servicios Financieros y de Seguros"                                                |
| 53 | "Servicios inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e inmuebles"               |
| 54 | "Servicios profesionales, científicos y técnicos"                                   |
| 55 | "Dirección de corporativos y empresas"                                              |
| 56 | "Servicios de apoyo a los negocios y manejo de desechos y servicios de remediación" |
| 61 | "Servicios educativos"                                                              |
| 62 | "Servicios de salud y asistencia social"                                            |
| 71 | "Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos y otros servicios recreativos" |
| 72 | "Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas"         |
| 81 | "Otros servicios excepto actividades de Gobierno"                                   |
| 93 | "Actividades de Gobierno y de Organismos Internacionales y Extraterritoriales."     |

**SECTOR DEL EMPLEO.** Sector económico de la empresa, negocio o institución para la que trabajan los miembros del hogar ocupados, para efectos de la encuesta la distinción básica se establece entre el sector público, que abarca lo que es el gobierno federal y empresas que son propiedad y que están bajo control de Estado; en el sector privado se incluyen empresas que son propiedad y están bajo control privado, así como hogares y empresas.

**TIPO DE CONTRATACION.** Situación bajo la cual un trabajador acuerda vender su fuerza de trabajo a un empleador, empresa, negocio o institución, este acuerdo puede ser por escrito o a palabra, en su empleo principal y/o secundario (s).

La clasificación que se considera en la encuesta es:

- **Contrato por tiempo indeterminado:** Contratación que se hace por escrito y como su nombre lo dice, su duración es indefinida. La permanencia en el empleo depende directamente de la decisión del trabajador, ejemplos de este caso son el personal de base, planta o confianza.
- **Contrato por tiempo u obra determinada:** Contratación que se hace por escrito, su duración la estipula el mismo contrato, indicando el tiempo o bien la obra para la cual se está haciendo el contrato. La permanencia en el trabajo depende del empleador, ejemplos de este tipo de contratación son llamados trabajadores eventuales, los que proporcionan servicios profesionales, etc.
- **No firmó ningún contrato:** Situación en la cual los trabajadores tienen un acuerdo de trabajo con el empleador que se hace "A palabra", es decir, sin que haya un contrato escrito.
- **Otros:** Cualquier otro tipo de contratación que no se

haya señalado en los incisos anteriores.

**AFILIACION A SINDICATOS.** Miembros del hogar ocupados asalariados de 12 años y más, que en el mes de referencia se encontraba afiliada a una organización sindical, en su empleo principal y/o secundario (s).

**PRESTACIONES SOCIALES.** Bienes y servicios que los empleadores proporcionan a sus trabajadores como resultado de disposiciones legales, contratos o convenios de trabajo, o por la tradición y la costumbre. Estos bienes y servicios los pueden proporcionar como tales o bien con dinero en efectivo, (por ejemplo: la ayuda de despensa, en ocasiones se da en efectivo) en su empleo principal y/o secundario (s).

**01. Servicios médicos del IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social).** Son los servicios médicos que otorga el Seguro Social a algunos trabajadores de empresas privadas.

Además de la contribución del Estado, el patrón paga una parte proporcional de las cuotas, y al trabajador le descuentan de su sueldo base otra cantidad para que pueda tener derecho a las prestaciones del IMSS.

No considere aquí a las personas que de manera voluntaria se hicieron derechohabientes del seguro social (sin la participación de la empresa o institución donde trabajan), ya que este caso no lo podemos considerar como una prestación social de su trabajo o empleo.

Cabe señalar que en algunos Estados de la República los trabajadores de instituciones dependientes del gobierno del estado, cuentan con servicios médicos del IMSS, en tales casos, usted deberá considerar la prestación social y anotar las observaciones necesarias para evitar que se considere como una respuesta errónea.

**02. Servicios médicos del ISSSTE (Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado).** Opera en la misma forma que el IMSS, pero los asegurados son trabajadores al servicio del Estado que comprende a la Administración Pública e instituciones que dependen del presupuesto gubernamental, aunque existen trabajadores de los gobiernos estatales o municipales que no cuentan con esta prestación.

Cuando el ISSSTE canalice sus servicios a través de consultorios, clínicas o laboratorios particulares, (servicios subrogados) por no contar con instalaciones en ese lugar, también considérelas como servicio médico del ISSSTE.

**03. Servicios médicos de PEMEX (Petróleos Mexicanos).** Son los servicios médicos que proporciona PEMEX a los empleados y obreros que laboran en ella, a través de las clínicas y

hospitales pertenecientes a la empresa o bien en consultorios, clínicas, laboratorios y hospitales particulares que mantienen convenio con PEMEX.

**04. Servicios médicos de la SECMAR (Secretaría de Marina).** Son los servicios médicos que proporciona esta institución a los empleados y miembros de la Marina, a través de las clínicas y hospitales pertenecientes a la institución o bien en consultorios, clínicas, laboratorios y hospitales particulares que mantienen convenio con la SECMAR.

**05. Servicios médicos de la SEDENA (Secretaría de la Defensa Nacional).** Son los servicios médicos que proporciona esta institución a los empleados y miembros del Ejército Nacional, a través de las clínicas y hospitales pertenecientes a la institución o bien en consultorios, clínicas, laboratorios y hospitales particulares que mantienen convenio con la SEDENA.

**06. Servicios médicos de universidades.** Son los servicios médicos que se proporcionan en algunas universidades públicas del país, que cuentan con clínicas y hospitales propios para su personal académico y administrativo.

**07. Servicios médicos privados.** Son cuando la empresa o negocio privado, paga a sus trabajadores una parte o la totalidad de algún servicio médico (hospital, médico, medicinas, como prestación social) distinto al IMSS, ISSSTE u otro servicio asistencial del Estado o alguna sociedad de beneficencia.

**08. Ayuda alimentaria en efectivo.** Es cuando los trabajadores reciben como ayuda económica una aportación en efectivo, por lo general este beneficio viene incluido en el pago periódico que recibe el trabajador, por lo que en ocasiones él no recuerda que percibe esta prestación. Por tal motivo, es necesario que usted insista en rescatar estos datos.

**09. Ayuda de despensa.** Son vales o cupones canjeables por mercancías en tiendas de autoservicio privadas o del gobierno (Aurrera, Gigante, tiendas del IMSS, ISSSTE, SEDENA, etc.). También se considerarán las despensas o paquetes que le entreguen en los que incluyen mercancías o productos alimenticios, de limpieza, cuidados de la casa y cuidados personales.

**10. Servicios de comedor.** Es la prestación que el patrón brinda la trabajador y puede tener las siguientes características:

- El servidor de comedor proporcionado en el interior de sus instalaciones, consiste en servir los alimentos en sus diferentes eventos (desayuno, comida, cena, entrecomidas)

dependiendo del horario en que laboren los trabajadores. La modalidad en que se brindan son diferentes, por ejemplo: cuando el trabajador paga en cada evento una cantidad mínima, como un peso; o bien cuando sólo se registran en una lista para consumir los alimentos.

- Cuando el patrón empleador brinda al trabajador la prestación social de alimentos (para efectuar desayunos, comida, cena o entrecomidas) proporcionando al trabajador el dinero (en efectivo) para él (trabajador) decida en qué lugar realiza los consumos (lonchería, restaurante, puesto ambulante, etc.) y él mismo haga sus alimentos directamente. Esta prestación se deberá de considerar en la opción "Servicios de comedor" anotando dicho ingreso en la clave P008 del Capítulo 20 "Prima vacacional y Otras prestaciones en efectivo"
- Cuando el patrón o empleador proporciona al trabajador la prestación social de alimentos (para efectuarse desayuno, comida, cena, entrecomida, etc.) pidiendo al trabajador que vaya a realizar los alimentos en algún lugar específico (restaurante, lonchería, puesto ambulante, casa particular, etc.) el trabajador no paga nada por su consumo y es el patrón quién hace el pago directo de dichos alimentos, esta prestación social al igual que la anterior deberá considerarse en la opción 10 "Servicios de comedor" y anotarlo en el formato del Capítulo 5 "Alimentos y bebidas consumidas fuera del hogar recibidas como prestación en el trabajo o proporcionadas por una Institución Educativa".
- Otra forma es mediante la entrega de vales para servicios de comedor o con "Tickets-Restaurante", ésta puede ser esporádica o sistemáticamente.

**11. Guarderías o estancias infantiles.** Son servicios que se les proporcionan a las madres trabajadoras en algunos casos también a los padres (en circunstancias especiales) con hijos y podrían ser:

- Cuidados y asistencia a niños de cero a seis años.
- Cuidados y asistencia a niños de seis a doce años, en los horarios posteriores al horario escolar al concluir las clases, cuidan a los niños y les dan asistencia hasta que las madres salen de sus trabajos.

- Cursos de verano y/o planes vacacionales, son cursos especiales (deporte y recreación principalmente) para niños en edad escolar y que se implantan durante períodos vacacionales escolares, cuyo objetivo es además de proporcionar capacitación a los niños, beneficiar a los padres con el cuidado y asistencia de sus hijos mientras ellos trabajan.

Esta prestación social se puede brindar en guarderías de la misma institución (SAGAR, UNAM, etc.), del IMSS o ISSSTE o en guarderías particulares.

El costo de ellas puede ser aportado en su totalidad por la empresa o institución, o pagado en parte por el trabajador y en parte por el empleador. Se puede recibir a través de dinero o con el servicio directamente.

**12. Capacitación (cursos, becas, diplomados, etc.).** Es cuando la empresa o institución proporciona capacitación a los trabajadores a través de cursos cortos o largos, diplomados, maestrías, especialidades, etc.

Pueden ser dentro o fuera de la empresa o institución, con personal de la misma o con personas no pertenecientes a la empresa, dentro o fuera de la jornada de trabajo, dentro del país o en el extranjero.

El costo de la capacitación puede ser aportado en su totalidad por la empresa o una parte por el trabajador y otra por el empleador. Por medio de becas, medias becas, pago directo, etc.

Si alguna persona le indica haber recibido "Capacitación para el trabajo" por parte de una institución pública o social (delegaciones políticas, municipios, congreso del trabajo, etc.) no lo considere como una prestación social, pero sí debe incluirlo como ocupado.

**13. Otro tipo de cursos.** Es cuando la empresa o institución proporciona capacitación a los trabajadores y a los familiares de éstos, a través de cursos cortos o largos sobre diversos aspectos como son; actividades culturales, actividades artísticas como danza, teatro, música, fotografía y manualidades, etc.

**14. Créditos para vivienda.** Es la prestación para adquirir vivienda con las tasas de interés de tipo social o para obtener un préstamo hipotecario, para lo cual se acumula un monto que paga una parte el trabajador y otra parte la empresa o negocio donde éste trabaja, a alguna institución encargada de la vivienda. Se incluirá en esta opción al INFONAVIT, FOVISSSTE, FONAPO, etc.

- 15. Préstamos en dinero.** Préstamos en efectivo (cheques, pagarés o dinero) que perciben las personas por parte de la empresa o institución donde trabajan. El período para pagarlos lo establecen previa y mutuamente ambas partes, con tasas de interés nulas o preferenciales (más bajas que las que operan en ese momento en los bancos).

Por lo general el cobro de estos préstamos, los efectúa la empresa o institución descontándolos de manera periódica (semana, quincena, mes, etc.) y directamente del sueldo o salario del trabajador (por nómina), o bien solicitando al trabajador que él lo pague a través de caja o en algún banco.

Esta prestación social la puede brindar la empresa o institución o se puede contar con ella por parte del ISSSTE. Cualquiera de las dos situaciones las deberá considerar en esta opción.

- 16. Acceso a actividades recreativas y/o culturales.** Posibilidad que se les brinda a las personas por parte de las empresas o instituciones donde trabajan, para tener acceso a la realización de actividades de tipo recreativo y/o cultural y al uso de instalaciones cuyo objetivo es la recreación y/o cultura.

La empresa o institución puede proporcionar este servicio a los trabajadores, haciéndolo en forma totalmente gratuita o pagando la empresa o institución una parte y los trabajadores otra. Y los pueden brindar a través de instalaciones o servicios pertenecientes a la empresa o bien, a través del IMSS, ISSSTE, PEMEX, MARINA, etc., o incluso a través de organismos a nivel estatal como ISSSPEA, ISSSTESON, ISSSTEZAC, ISSSEMYM, ISSET.

Algunos ejemplos de estas prestaciones sociales son:

- Boleto gratuitos o más económicos para asistir al cine, teatro u otro tipo de espectáculos.
- Acceso y uso de instalaciones deportivas, por ejemplo: albercas, canchas, gimnasios, parques de recreo, balnearios, etc.
- Acceso y uso de instalaciones culturales, por ejemplo: bibliotecas, foros culturales, etc.

- 17. Ayuda en efectivo para transporte.** Consiste en brindar a los trabajadores de las empresas o instituciones la posibilidad de poder trasladarse a sus lugares de trabajo por medio

de un apoyo económico, e incluso proporcionando una aportación en efectivo para los gastos que se realicen por este servicio.

- 18. Otro tipo de ayuda para transporte.** Consiste en brindar a los trabajadores de las empresas o instituciones la posibilidad de poder trasladarse a sus lugares de trabajo por medio de servicio gratuito, pagando por el transporte un precio económico, o a través de la venta de boletos o abonos. Las diferentes modalidades en que se brinda esta prestación pueden ser por ejemplo:

- El servicio de transporte con unidades (camiones, camionetas, combis, etc.), pertenecientes a la empresa o institución, sin cobrar por el servicio o cobrando a los trabajadores sólo una parte del costo.
- Venta por parte de la empresa o institución de bonos a precios más bajos que se dan al usuario en general para el uso del transporte colectivo, ya sea camiones, trolebuses, metro, tren ligero, etc.

- 19. Descuento o exención en el pago de servicios (luz eléctrica, teléfono, etc.).** Consiste en permitir el uso de algún servicio, pagando por él sólo un porcentaje de su costo o incluso exentando el pago total del mismo, por ejemplo, al personal que labora en TELMEX (Teléfonos de México) se le hace un descuento considerable, tanto en la renta de la línea telefónica como en el precio de las llamadas locales y de larga distancia.

- 20. Aguinaldo.** Es una percepción en efectivo otorgada a los trabajadores por parte del patrón, empresa o institución una vez al año. Por lo general es entregada entre los últimos quince días del mes de diciembre y los primeros quince días del mes de enero (salvo casos especiales).

El monto depende de los acuerdos legales y contractuales otorgando lo que representa una parte proporcional del sueldo mensual del trabajador.

En las instituciones gubernamentales el aguinaldo es entregado en dos partes, la primera se da en la segunda quincena de diciembre y la segunda parte en la primera quincena de enero.

Cabe señalar que algunos patrones de trabajadores en oficios o servidores domésticos, dan el aguinaldo a través de vales conjeables por mercancía (ver definición de vales en el código 08 de prestaciones sociales).

- 21. Reparto de utilidades.** Percepciones en efectivo que reciben los trabajadores asalariados provenientes de los beneficios y utilidades que genera la empresa donde trabajan.



Este pago se les da una vez al año, generalmente el porcentaje lo establece la empresa, negocio o patrón de acuerdo a las ganancias y al número de trabajadores que laboran para ésta.

**22. SAR (Sistema de Ahorro para el Retiro) ó AFORE (Administradora de Fondo de Retiro).**

Es una prestación creada por el Gobierno Federal, que tiene por objeto incrementar el monto de los recursos económicos del trabajador al momento de su retiro, según está previsto en las leyes del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores (INFONAVIT) y del Instituto de Seguridad Social al Servicio del Estado (ISSSTE).

Para los trabajadores asalariados asegurados al IMSS la aportación que se realiza está constituida por una contribución hecha por el patrón o empresa y por parte de los trabajadores. En algunos casos el trabajador realiza un pago extra para incrementar esta pensión para el retiro.

Esta cantidad de dinero es concentrada en una cuenta individual llamada AFORE (Administradora de Fondo de Retiro) que es administrada por bancos o empresas financieras que son elegidas por el propio trabajador para que administre su dinero.

En el caso de los trabajadores asalariados al Servicio del Estado asegurados al ISSSTE la aportación que se efectúa está conformada por la contribución que hacen el Gobierno y el trabajador, esta cantidad es administrada por Bancos o Empresas Financieras, las cuales a diferencia de las AFORE, es elegida por las instituciones para administrar el dinero del trabajador.

**23. Prima vacacional.** Esta percepción es en efectivo y se da a los trabajadores asalariados que disfrutan de uno o de dos periodos vacacionales al año. El monto es un porcentaje del sueldo o salario que se estipula en el contrato o acuerdo que firma el trabajador con el patrón o empresa.

**24. Vacaciones con goce de sueldo.** Es cuando el patrón, empresa o institución brinda a los trabajadores el beneficio de no asistir a su lugar de trabajo y/o no efectuar sus labores por un periodo determinado previamente (verbal o contractualmente) percibiendo su sueldo o salario como si estuviera trabajando normalmente.

A los trabajadores asalariados que trabajan en instituciones o empresas públicas con más de seis meses consecutivos de servicio les son proporcionados dos periodos anuales de

vacaciones de diez días laborables con goce de sueldo cada uno, en las fechas que se fijan con el patrón y de acuerdo a las necesidades de servicio que haya en la empresa, institución o negocio.

Y para las personas asalariadas que trabajan en instituciones, negocios o empresas privadas este periodo de vacaciones varía de acuerdo a la antigüedad de servicio, o bien de acuerdo a las necesidades de trabajo que haya por realizar. En ocasiones los trabajadores optan por trabajar este periodo, en cuyo caso el patrón le paga una cantidad adicional a su sueldo o salario, si es el caso, debe considerarse que sí recibe la prestación.

**25. FONACOT (Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores).**

Crédito otorgado para la adquisición de bienes de consumo duradero y servicios a los trabajadores asalariados que están asegurados en el IMSS, por la empresa, institución o patrón con la que laboran.

Para contar con este crédito el patrón, empresa, institución, etc. debe estar afiliada a FONACOT, para que el trabajador sea el que lo solicite a los establecimientos que aceptan este tipo de crédito, como por ejemplo algunas tiendas departamentales, mueblerías, zapaterías, papelerías, jugueterías, etc., quienes son las que determinan la autorización y el monto del crédito con base al salario de cada trabajador.

**26. Fondo del ahorro.** Es una aportación periódica (semanal, quincenal o mensual) que realizan los trabajadores asalariados, la cual es depositada en el fondo de ahorro, que es capitalizable y administrado por la empresa o institución que también hace su aportación para este fondo.

Para participar los trabajadores asalariados deben manifestar previamente de una manera expresa su conformidad, ya que normalmente les es descontado un porcentaje de su sueldo o salario, el cual al finalizar el ciclo de ahorro les es devuelto junto con la aportación que hace el patrón y los intereses devengados hasta la fecha de su entrega a los trabajadores.

Cabe señalar que a diferencia de las cajas de ahorro, en este tipo de fondo no realizan préstamos personales.

**27. Seguro de vida.** Esta prestación es proporcionada por el empleador a los trabajadores asalariados y en algunos casos la empresa institución o patrón es quien realiza el trámite directo con la compañía aseguradora.

El pago por este seguro lo realiza una parte el trabajador y otra parte la empresa donde éste labora.

El descuento quincenal o mensual que se hace por este concepto, es administrado por la compañía aseguradora, donde al fallecer alguno de los trabajadores asegurados (con más de seis meses de antigüedad de servicio) el seguro cubre a los beneficiarios el importe de cuarenta hasta cien meses de sueldo presupuestal que estuviere percibiendo dicho trabajador en esa fecha.

**28. Ayuda para la renta de la casa habitación.** Esta prestación la reciben algunos trabajadores asalariados por parte de la empresa, institución o patrón con el que laboran, la cual apoya con el pago (total o parcial) de la renta de la casa que habita el trabajador, en algunos casos realizan la labor de conseguir las casas y efectuar el apoyo directo del costo de la renta.

**29. Otros (especifique en observaciones).** Aquí deberá incluir cualquier otra prestación social que no se haya mencionado anteriormente, especificándolo siempre en la sección de observaciones.

Algunas de estas prestaciones podrían ser las becas que se dan a los hijos de los trabajadores para la realización de sus estudios formales (preescolar, primaria, secundaria, etc.) proporcionando la ayuda del pago total o parcial del gasto de colegiaturas, o bien con apoyo en efectivo para los gastos en útiles escolares.

**30. No tiene prestaciones sociales.** Se le registrará este código a aquellas personas que no reciben ningún tipo de prestación social.

#### **HORAS TRABAJADAS EN EL EMPLEO PRINCIPAL Y EN EL EMPLEO SECUNDARIO.**

Es la sumatoria de horas trabajadas habitualmente a la semana en los empleos principal y secundario durante el período de referencia.

#### **GASTO SEMANAL, MENSUAL, TRIMESTRAL Y SEMESTRAL.**

**GASTO TOTAL.** Ingreso que los miembros del hogar destinaron durante el período de referencia, para la adquisición de productos y/o servicios de consumo final y privado, el gasto efectuado en dinero, o por la compra de productos y/o servicios que fue (ron) pagado (s), donado (s) y/o regalado (s) como una transferencia corriente a personas o instituciones ajenas al hogar (gasto corriente monetario). Así mismo se considera la estimación realizada por los miembros del hogar, con base al valor en el mercado a precios de menudeo de los productos y servicios de consumo final y privado, tomados de su propio negocio, de los recibidos a cambio

de un trabajo realizado de los recibidos como regalo de personas que no eran miembros del hogar, o bien, la estimación del alquiler que se hubiera tenido que pagar por aquellos hogares que habitaban viviendas propias, recibidas como prestación, prestadas o con una tenencia que no fuera la rentada o alquilada (gasto corriente no monetario.).

También se incluyen los desembolsos para adquirir bienes muebles e inmuebles de capital que representaron un incremento al patrimonio del hogar, los gastos en activos físicos y no físicos que constituyeron una inversión que pudo ser redituable como fuente de ingresos para el mismo hogar, los desembolsos para cubrir deudas por financiamientos recibidos, los gastos realizados para financiar a otras personas que no eran miembros del hogar, el gasto efectuado por los miembros del hogar, en bienes de capital que fueron regalados o donados como una transferencia financiera y/o de capital a personas o instituciones ajenas al hogar y que representaron para éstos un incremento al patrimonio del hogar (erogaciones financieras y de capital monetarias). Así mismo se considera la estimación realizada por los miembros del hogar con base al valor en el mercado a precios de menudeo, de los bienes muebles e inmuebles de capital, tomados de su propio negocio, de los recibidos a cambio de un trabajo realizado y/o de los recibidos como regalo de personas que no eran miembros del hogar y que pasaron a formar parte del patrimonio del mismo (erogaciones financieras y de capital no monetarias).

**GASTO CORRIENTE TOTAL.** Ingreso que los miembros del hogar destinaron, durante el período de referencia para la adquisición de productos y servicios de consumo final y privado, el gasto efectuado en dinero, o por la compra de productos y/o servicios que fue (ron) pagado (s), donado (s) y/o regalado (s) como una transferencia corriente a personas o instituciones ajenas al hogar (gasto corriente monetario) así mismo se considera la estimación realizada por los miembros del hogar, con base al valor en el mercado, a precios de menudeo de los productos y servicios de consumo final y privado, tomados de su propio negocio, de los recibidos a cambio de un trabajo realizado, de los recibidos como regalo de personas que no eran miembros del hogar, o bien la estimación del alquiler que se hubiera tenido que pagar por aquellos hogares que habitaban viviendas propias, recibidas como prestación, prestadas o con una tenencia que no fuera la rentada o alquilada (gasto corriente no monetario).

**GASTO CORRIENTE MONETARIO.** Ingreso que los miembros del hogar destinaron durante el período de referencia, para la adquisición de productos y servicios de consumo final y privado, para el gasto efectuado en dinero, o por la compra de productos y/o servicios que fue (ron) pagado (s), donado (s) y/o regalado (s) como una transferencia corriente a personas o instituciones ajenas al hogar.

**GASTO CORRIENTE NO MONETARIO.** Estimación realizada por los miembros del hogar, con base al valor en el mercado a precio de menudeo de los productos y servicios de consumo final y privado, se clasifican en: Autoconsumo, pago en especie, regalos y estimación del alquiler de la vivienda.

- a) **Autoconsumo:** Estimación realizada por los miembros del hogar, con base al valor en el mercado a precio de menudeo, de los productos para su consumo final y privado, que ellos mismos procesaron, de los productos que tomaron de su negocio comercial y de los servicios que recibieron de algún miembro del mismo hogar, cuya actividad económica fue precisamente proporcionar algún tipo de servicio.
- b) **Pago en especie:** Estimación realizada por los miembros del hogar, con base al valor en el mercado a precio de menudeo, de los productos y servicios de consumo final y privado, que recibieron aquellas personas que fueron trabajadores agropecuarios y no agropecuarios a cambio de su trabajo como una forma de pago o por medio de prestaciones sociales. Así mismo se consideró el valor estimado de los productos y/o servicios que recibieron en especie los trabajadores por cuenta propia o los patrones propietarios de un negocio por un trabajo realizado.
- c) **Regalos:** Estimación realizada por los miembros del hogar, con base al valor en el mercado a precio de menudeo, de los productos y servicios para su consumo final y privado, que fueron recibidos como regalo de personas que no eran miembros del hogar.
- d) **Estimación del alquiler de la vivienda:** Estimación realizada por los miembros del hogar, de la renta que se hubiera tenido que pagar con base al valor en el mercado, de aquellos hogares que habitaban viviendas propias, recibidas como prestación, prestadas o con una tenencia que no fuera la rentada o alquilada.

**CONSUMO DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO PROVENIENTES DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, DE RECOLECCIÓN DE FLORA, PRODUCTOS FORESTALES Y CAZA, ACUACULTURA Y PESCA.** Es el valor estimado a precio de consumo final de los alimentos, bebidas y tabaco que los miembros del hogar consumieron y los cuales obtuvieron a través de actividades agropecuarias, de recolección de flora, productos forestales y caza, acuacultura y pesca, llevada a cabo con fines recreativos o de esparcimiento.

**CONSUMO PROVENIENTE DE LA RECOLECCIÓN FORESTAL Y DE FLORA.** Es el valor estimado a precios de consumo final de los productos (yerbas medicinales y leña) provenientes de la recolección forestal y de flora

para el consumo del hogar, siempre y cuando no provengan de la actividad económica, es decir, que ésta se realice con fines recreativos o de esparcimiento.

**VALOR ESTIMADO A PRECIOS DE CONSUMO FINAL.** Estimación del valor de los productos y servicios a la venta en el mercado, es decir, a la estimación realizada con base a los precios de los productos y servicios al menudeo para los consumidores.

**EROGACIONES FINANCIERAS Y DE CAPITAL TOTALES.** Desembolsos que efectuaron los miembros del hogar, en efectivo y/o con tarjeta de crédito para adquirir bienes muebles e inmuebles de capital que representaron un incremento al patrimonio del hogar, los gastos en activos físicos y no físicos que constituyeron una inversión que pudo ser redituable como fuente de ingresos para el mismo hogar, los desembolsos para cubrir deudas por financiamientos recibidos, los gastos realizados para financiar a otras personas que no eran miembros del hogar, el gasto efectuado por los miembros del hogar en bienes de capital que fueron regalados o donados como una transferencia financiera y/o de capital a personas o instituciones ajenas al hogar y que representaron para éstos un incremento al patrimonio del hogar (erogaciones financieras y de capital monetarias). Así mismo se considera la estimación realizada por los miembros del hogar con base al valor en el mercado a precios de menudeo de los bienes muebles e inmuebles de capital tomados de su propio negocio, de los recibidos a cambio de un trabajo realizado y/o de los recibidos como regalo de personas que no eran miembros del hogar y que pasaron a formar parte del patrimonio del mismo (erogaciones financiera y de capital no monetarias).

**EROGACIONES FINANCIERAS Y DE CAPITAL MONETARIAS.** Desembolsos que efectuaron los miembros del hogar en efectivo y/o con tarjeta de crédito, para adquirir bienes muebles e inmuebles de capital que representaron un incremento al patrimonio del hogar los gastos en activos físicos y no físicos que constituyeron una inversión que pudo ser redituable como fuente de ingresos para el mismo hogar, los desembolsos para cubrir deudas por financiamientos recibidos, los gastos realizados para financiar a otras personas que no eran miembros del hogar, el gasto efectuado por los miembros del hogar en bienes de capital que fueron regalados o donados como una transferencia financiera y/o de capital a personas o instituciones ajenas al hogar y que representaron para éstos un incremento al patrimonio del hogar.

**EROGACIONES FINANCIERAS Y DE CAPITAL NO MONETARIAS.** Estimación realizada por los miembros del hogar con base al valor en el mercado a precios de menudeo de los bienes muebles e inmuebles de capital obtenidas por autoconsumo, pago en especie y regalos.



## CAPITULO 20 “INGRESOS NETOS DEL HOGAR”

**INGRESO CORRIENTE MONETARIO.** Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar durante el período de referencia, a cambio de la venta de su fuerza de trabajo a una empresa, institución o patrón, así como además el ingreso en efectivo y/o en especie de un negocio agropecuario, o bien el ingreso en efectivo de un negocio no agropecuario. Los rendimientos derivados de cooperativas de producción propiedad de algún miembro del hogar, se incluyen los alquileres, intereses, dividendos y regalías derivados de la posesión de activos físicos y no físicos, las transferencias recibidas que no constituyen un pago por su trabajo y otros ingresos corrientes percibidos.

**INGRESOS NETOS POR REMUNERACIONES AL TRABAJO.** Percepciones en efectivo que los miembros del hogar obtuvieron a cambio de la venta de su fuerza de trabajo, a una empresa, institución o patrón con quien establecieron determinadas condiciones de trabajo, mediante un contrato o acuerdo verbal o escrito.

- **Sueldos, salarios o jornal.** Percepciones en efectivo regulares u ocasionales pagadas a los empleados como retribución a su trabajo.
- **Destajo.** Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar en forma regular u ocasional la cual esta determinada exclusivamente por la cantidad de trabajo o servicio que realice o la venta de productos, estas personas dependen de su empleador.
- **Comisiones y propinas.** Percepciones en efectivo que los miembros del hogar recibieron en forma regular u ocasional sobre la venta o producción de cierto número de mercancías o servicios realizados.
- **Horas extras.** Percepciones adicionales al salario o sueldo fijo en efectivo regulares u ocasionales que reciben los miembros del hogar, porque le dedican más tiempo a su trabajo fuera del horario normal para el que fueron contratados.
- **Aguinaldo.** Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar en los meses de diciembre y enero.
- **Incentivos, gratificaciones o premios.** Se refiere a los pagos en efectivo que son otorgados a los trabajadores que cumplen con los lineamientos establecidos previamente por parte de la empresa o como resultado de convenios o programas específicos acordados en los contratos colectivos de trabajo.
- **Bono, percepción adicional o sobresueldo.** Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar en forma regular u ocasional como compensación por la responsabilidad del trabajo realizado en cierto período de tiempo.

- **Primas vacacionales y otras prestaciones en efectivo.** Percepciones en efectivo que reciben los miembros del hogar como aporte a su (s) período (s) vacacional (es), ayuda de despensa, transporte, útiles escolares, etc. por parte de la empresa donde trabajan.
- **Reparto de utilidades.** Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar asalariados provenientes de los beneficios o utilidades de la empresa donde trabajaron.

**INGRESOS NETOS DE NEGOCIOS PROPIOS.** Percepciones en efectivo o en especie, provenientes de un negocio agropecuario o no agropecuario, propiedad de algún miembro del hogar o de una actividad productiva que se realiza en forma independiente o asociadas.

**INGRESOS NETOS POR COOPERATIVAS.** Percepciones en efectivo provenientes de los rendimientos o ganancias generadas de las cooperativas de este tipo de empresa o negocios que recibieron cada que les corresponde a cada cooperativista miembro del hogar por su participación en la administración, gestión y distribución de sus beneficios.

- **Sueldos y salarios.** Ingresos por sueldos o salarios que los miembros del hogar recibieron además de pertenecer a una cooperativa por trabajar en el desarrollo de la misma.
- **Ganancias o utilidades.** Ingresos por ganancias o utilidades que los miembros del hogar obtuvieron como socios activos de una cooperativa.

**INGRESOS NETOS POR RENTA DE LA PROPIEDAD.** Percepciones en efectivo provenientes de alquileres, intereses, dividendos y regalías derivados de la posesión de activos físicos y no físicos, propiedad de algún miembro del hogar.

- **Alquiler de tierras y terrenos.** Percepciones en efectivo provenientes del alquiler de tierras y terrenos propiedad de algún miembro del hogar.
- **Alquiler de casas, edificios, locales y otros inmuebles.** Percepciones en efectivo provenientes del alquiler por cualquier tipo (excepto tierras y terrenos) de bienes inmuebles propiedad de algún miembro del hogar. También se incluye el ingreso que reciben los miembros del hogar por la renta de algún cuarto o parte del mismo que habita.
- **Intereses provenientes de inversiones a plazo fijo.** Percepciones en efectivo obtenidas como rédito de cuentas de inversión a plazo fijo propiedad de algún miembro del hogar.
- **Intereses provenientes de cuentas de ahorro.** Percepciones en efectivo obtenidas como réditos de una cuenta de ahorros propiedad de algún miembro del hogar.

- **Intereses provenientes de préstamos a terceros.** Percepciones en efectivo obtenidas por los réditos que recibieron los miembros del hogar por haber prestado a terceros.
- **Intereses provenientes de acciones, bonos y cédulas.** Dividendos en efectivo que recibieron los miembros de los hogares por poseer acciones y otras formas de participación en empresas constituidas en sociedad.
- **Alquiler de marcas, patentes y derechos de autor.** Regalías que recibieron los miembros de los hogares propietarios de patentes, marcas registradas o derechos de autor.
- **Otros ingresos por renta de la propiedad no considerados en los anteriores (especifique).** En este renglón registre los ingresos que los miembros del hogar obtuvieron por conceptos no clasificados anteriormente.

**TRANSFERENCIAS.** Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar y que no constituyeron un pago por trabajos realizados, ni por la posesión de activos físicos y no físicos.

- **Jubilaciones y/o pensiones.** Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar, derivadas de jubilaciones y/o pensiones de seguridad social ya sea por antigüedad, vejez, enfermedad, accidentes de trabajo, viudez, orfandad, separación o divorcio.
- **Indemnizaciones recibidas de seguros contra riesgos a terceros.** Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar provenientes de seguros contra riesgos por accidentes automovilísticos, por enfermedades, incendios, inundaciones o siniestros similares.
- **Indemnizaciones por despido y accidentes de trabajo.** Percepciones en efectivo que recibieron aquellos miembros de los hogares que fueron despedidos de su empleo o que sufrieron un accidente de trabajo que no los imposibilita permanentemente.
- **Becas y donativos provenientes de instituciones.** Donaciones en efectivo de asistencia social que reciben los miembros de los hogares provenientes de instituciones públicas o privadas.
- **Regalos y donativos originados dentro del país.** Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar por parte de personas ajenas al hogar, que residen dentro del país.
- **Ingresos provenientes de otros países.** Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar por parte de personas que no son miembros del hogar y que residen fuera del país.

- **Beneficio de Procampo.** Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar derivadas como beneficio directo al campo para las actividades agrícolas, siempre y cuando que en los últimos 3 años se hayan sembrado cultivos básicos como maíz, frijol, avena, algodón entre otros.

**OTROS INGRESOS CORRIENTES.** Percepciones en efectivo provenientes de la venta de bienes muebles de segunda mano se incluyen las percepciones de los conceptos no clasificados anteriormente del ingreso corriente monetario.

- **Venta de vehículos, aparatos eléctricos de segunda mano, etc.** Percepciones en efectivo provenientes de la venta de todo tipo de bienes muebles de segunda mano y/o vehículos propiedad de los miembros del hogar.
- **Otros ingresos corrientes no considerados en los anteriores (especifique).** Percepciones en efectivo que los miembros del hogar obtuvieron por conceptos no clasificados en los rubros anteriores del ingreso corriente monetario. Siempre en estos casos deberá hacer las observaciones pertinentes.

#### **PERCEPCIONES FINANCIERAS Y DE CAPITAL.**

Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar por la venta de bienes inmuebles, muebles o activos físicos o no físicos que representaban parte del patrimonio del hogar, de la disposición de capital invertido en cuentas bancarias, cajas de ahorros o tandas que representaron una desacumulación al patrimonio familiar del hogar, se incluyeron transferencias recibidas por los miembros del hogar que pudieron formar parte del acervo patrimonial, los financiamientos recibidos y los pagos recibidos por préstamos otorgados a otras unidades ajenas al hogar.

- **Retiro de inversiones, ahorros, tandas, cajas de ahorro, etc.** Percepciones en efectivo que algún miembro del hogar obtuvo por el retiro de dinero de su cuenta de inversión y/o ahorros, también el dinero que recibió de una tanda y/o lo que le correspondía de la caja de ahorro.
- **Ingresos por préstamos a terceros que hizo a otras personas no miembros del hogar.** Percepciones en efectivo que algún miembro del hogar recibió como pago por el préstamo que hizo a personas no miembros del hogar.
- **Préstamos de personas no miembros del hogar o instituciones (excluya préstamos hipotecarios).** Percepciones en efectivo que algún miembro del hogar recibió en los últimos 6 meses a través de un préstamo que le hizo una persona no miembro del hogar (vecino, prestamista) o alguna institución bancaria (banco), institución financiera (cajas de ahorro, monte de piedad) o la empresa donde trabaja (excluyendo préstamos hipotecarios que se registran en la clave P046).

- **Venta de monedas, metales preciosos, joyas y obras de arte.** Percepciones en efectivo que algún miembro del hogar recibió por la venta de monedas nacionales y/o extranjeras, objetos, alhajas o cualquier otro artículo elaborado en oro, plata u otro metal precioso. Se incluye la venta de producciones artísticas de gran valor plástico.

Con relación a las monedas (tanto nacionales o extranjeras) éstas no son las que están en circulación, sino monedas antiguas o centenarios, onzas troy, etc.

- **Venta de valores, acciones, cédulas y bonos.** Ingresos que un miembro del hogar obtuvo por la venta de acciones (documento que integra cada una de las partes del capital de una sociedad comercial) bonos (título de la deuda emitido por una tesorería pública) y/o cédulas (documento donde se hace constar la propiedad de un valor).
- **Venta de derechos de autor, patentes y marcas.** Ingresos que obtiene un miembro del hogar por el hecho de otorgar los derechos a una persona (no miembro del hogar) o institución, de vender, reproducir o representar una obra (Producción intelectual). También consiste en vender el registro o los derechos de patentes o marcas de algún invento.
- **Herencias, dotes, loterías y legados.** Dinero obtenido por algún miembro del hogar porque recibió una herencia, dote, legado. Se incluyen los ingresos obtenidos en este período como premios en la lotería o cualquier juego de azar, etc.
- **Venta de casas, terrenos, condominios, etc.** Percepciones en efectivo que recibieron los miembros del hogar por la venta de la(s) vivienda(s) particular(es), terreno o locales propiedad del hogar, es decir se consideraron las percepciones recibidas por este concepto tanto de los bienes inmuebles que habitaban los hogares como aquellas que siendo de su propiedad no estaban habitadas por los mismos. También se registraron en este rubro las percepciones recibidas por enganches o por la venta de los bienes inmuebles.
- **Venta de maquinaria, equipos, animales de producción, vehículos, etc. utilizados en el negocio propiedad del hogar.** Percepciones en efectivo que obtuvo algún miembro del hogar por la venta de maquinaria, equipos, animales destinados a la producción, vehículos, etc., utilizados en el negocio propiedad de algún miembro del hogar, ya sea comercial, industrial, de servicios, negocios agrícolas, pecuarios y productos derivados, recolección de flora, productos forestales y caza, producción forestal y acuicultura y pesca. En este renglón se incluyan las indemnizaciones recibidas por los seguros de los negocios propiedad del hogar que hayan sufrido algún siniestro.

- **Préstamos hipotecarios por bienes inmuebles: casas, terrenos, edificios y locales.** Ingresos que obtuvo un miembro del hogar porque hipotecó su casa, terreno, edificio o local.

- **Seguros de vida.** Ingresos que obtuvo un miembro del hogar a través de un seguro de vida, en el que se presentan diferentes maneras de obtenerlos.

Por ser el beneficiario del seguro y que al fallecer el asegurado, recibe la cantidad del seguro de vida.

El asegurado recibe la cantidad de dinero que invirtió más los intereses derivados; porque venció el tiempo del seguro.

- **Otras percepciones de capital no consideradas en las anteriores (especifique).**

Ingreso que obtuvo un miembro del hogar por algún motivo no considerado en los renglones anteriores especifique en observaciones de que se trata el ingreso.

**NEGOCIOS NO AGROPECUARIOS.** Se consideran actividades no agropecuarias aquellas que se dedican a la industria de la transformación o bien al procesamiento de materias primas, a la compra y venta de mercancías y a la prestación de servicios.

**INDUSTRIA.** Comprende unidades económicas dedicadas principalmente a la transformación mecánica, física o química de materiales o sustancias con el fin de obtener productos nuevos. También se consideran manufacturas las actividades de maquila; el ensamble de partes y componentes o productos fabricados; la reconstrucción de maquinaria y equipo industrial, comercial, de oficina y otros; y el acabado de productos manufacturados mediante el teñido, tratamiento calorífico, enchapado y procesos similares. Igualmente se incluye aquí la mezcla de materiales, como los aceites lubricantes, las resinas plásticas, las pinturas y los licores, entre otras. El trabajo de transformación se puede realizar en sitios como plantas, fábricas, talleres, maquiladoras u hogares. Estas unidades económicas usan, generalmente, máquinas accionadas por energía y equipo manual.

Los materiales procesados por un establecimiento manufacturero incluyen productos agrícolas, forestales, pesqueros, mineros y de extracción, así como productos de otros establecimientos manufactureros. El producto nuevo de un establecimiento manufacturero puede estar terminado (listo para utilizarse o consumirse) o semiterminado (para ser usado como materia prima por otros establecimientos manufactureros).

También se considerará como industria a las unidades económicas dedicadas principalmente a la construcción de edificios y obras de ingeniería civil (tales como puentes, carreteras, presas, vías férreas, centrales eléctricas, puertos, etc; en general, las grandes construcciones o construcciones de obra pesada), así como a las actividades de ampliación, modificación, reconstrucción,



mantenimiento y reparación en las construcciones. Incluye también: unidades económicas dedicadas principalmente a la demolición; al relleno de suelo, nivelaciones, movimientos de tierra, excavaciones, drenados de suelos y otras preparaciones de suelos; a la instalación, en construcciones, de equipo y materiales prefabricados (elevadores, escaleras eléctricas, puertas giratorias, sistemas de calefacción, sistemas de aire acondicionado, tuberías o sistemas de plomería y similares); a la renta de maquinaria con operadores; y a la supervisión y administración de obras. Las unidades económicas que realizan la construcción de obras en combinación con actividades de servicios (consultoría en ingeniería, consultoría en arquitectura, administración de la construcción) se clasifican en el sector Construcción según el tipo de construcción que realizan.

Se incluirá también a las unidades económicas dedicadas principalmente a la extracción de petróleo y gas de minerales metálicos y no metálicos. La minería incluye la explotación de canteras, operaciones en pozos, operaciones de beneficio (la trituración, el tamizado, el lavado, la flotación gravimétrica, entre otras), así como otras preparaciones que se hacen usualmente en la mina. Incluye también unidades económicas dedicadas principalmente a la operación, para terceros, de minas, canteras, pozos de petróleo y gas, con base en un contrato o en una tarifa; a la explotación y a las actividades de preparación y acondicionamiento de las minas, así como a los servicios de apoyo exclusivo a la minería como la producción y explotación de minas y la instalación de torres de perforación.

Se deberá considerar también a las unidades económicas dedicadas principalmente a la generación, transmisión y suministro de energía eléctrica para su venta; a la captación, potabilización y suministro de agua, así como a la captación y tratamiento de aguas residuales; y al suministro de gas por ductos al consumidor final. Incluye también unidades económicas dedicadas principalmente a la producción, captación y distribución de vapor por ductos.

**COMERCIO.** Comprende unidades económicas dedicadas principalmente a la compra-venta (sin transformación) de bienes de consumo intermedio (como bienes de capital, materias primas y suministros utilizados en la producción, y bienes de consumo final) para ser vendidos a otros comerciantes, distribuidores, fabricantes y productores de bienes y servicios; así como unidades económicas dedicadas solamente a una parte de este proceso (la compra o la venta).

Los comercios al por mayor que venden bienes de su propiedad son conocidos como distribuidores importadores-exportadores, distribuidores de fábrica, abastecedores de mercancías, entre otras denominaciones. Y los que venden o promueven, a cambio de una comisión o pago, la compra-venta de bienes que no son de su propiedad, son conocidos como

agentes de ventas, corredores de mercancías, comisionistas, consignatarios, intermediarios del comercio al por mayor o agentes importadores y exportadores.

Los comercios al por mayor tienen una o más de las siguientes características:

- Operan desde una bodega y oficina de ventas.
- Tienen poca o nula exhibición de mercancías.
- Atraen clientes generalmente por vía telefónica, mercadeo personalizado o por medio de publicidad especializada a través de medios electrónicos, ferias y exposiciones.
- Normalmente venden por grandes volúmenes, excepto tratándose de bienes duraderos, que generalmente son vendidos por unidad.

Los comercios al por mayor pueden también proporcionar servicios integrados a la venta de los bienes, como clasificación, inventariado, embalaje, empaclado y etiquetado. La venta con instalación incidental se clasificará en Comercio al por mayor.

También incluye a las unidades económicas dedicadas principalmente a la compra-venta (sin transformación) de bienes de consumo final para ser vendidos a personas y hogares, así como unidades económicas dedicadas solamente a una parte de este proceso (la compra o la venta).

Los comercios al por menor que venden bienes propios son conocidos como agencias, depósitos, tiendas, supermercados o derivan su nombre de los productos que comercializan. Y los comerciantes minoristas que venden o promueven la compra-venta a cambio de una comisión o pago son conocidos como agentes de ventas, corredores de mercancías, comisionistas, consignatarios, intermediarios del comercio al por menor, agentes importadores y exportadores.

Los comercios al por menor tienen una o más de las siguientes características:

- Atraen clientes por la ubicación y diseño del establecimiento.
- Tienen extensa exhibición de mercancías para facilitar a los clientes la selección de las mismas.
- Hacen publicidad masiva por medio de volantes, prensa, radio, televisión, etc.

Los comercios al por menor pueden también proporcionar servicios integrados a la venta de los bienes, como empaquetado, envasado, instalación y entrega a domicilio

Este sector comprende también a los comerciantes al por menor sin establecimiento que realizan su labor mediante alguno de los siguientes métodos:

- el telemercadeo con ventas vía telefónica;
- la venta al por menor exclusivamente por catálogo;

- la venta al por menor por medios electrónicos (internet, fax y correo electrónico);
- la venta en forma personalizada;
- la venta puerta por puerta (cambaceo y multinivel);
- la venta con demostración de productos en hogares, y
- la venta a través de puestos semifijos o máquinas expendedoras.

También se incluyen siempre en este sector las unidades económicas dedicadas principalmente al comercio de muebles para el hogar, artículos de mercería, artículos de decoración, antigüedades, instrumentos musicales, vehículos automotores (excepto camiones), partes y refacciones de automóviles y camiones, aceites, lubricantes y artículos usados - independientemente de la forma en que sean comercializados: al por mayor o al por menor -, ya que generalmente la venta de estos bienes se realiza con las características del comercio al por menor.

**SERVICIOS.** Comprende unidades económicas dedicadas a diversos servicios como son:

- Las dedicadas principalmente al transporte (de personas y de carga); a proporcionar servicios especializados relacionados directamente con el transporte; servicios de correo, y al almacenamiento de bienes. En virtud de que las actividades de las oficinas postales y de los establecimientos de mensajería consisten en transportar bienes, se incluyen aquí.

Los diferentes modos de transporte son: aéreo, ferroviario, por agua, autotransporte de carga, autotransporte de pasajeros, por ductos y turístico. De correos se incluye el servicio postal tradicional, generalmente operado por el Estado, así como los establecimientos de mensajería y paquetería; en los almacenes y bodegas.

- Las que se dedican principalmente a producir, administrar, explotar o distribuir productos protegidos por la ley de derechos de autor. En él se distinguen tres tipos de unidades económicas: aquellas dedicadas a la producción, manejo y distribución de información y productos culturales; aquellas que proporcionan los medios para transmitir o distribuir estos productos, la información o las comunicaciones; y aquellas que procesan información.
- Las que se dedican a actividades como el alquiler de casas, locales comerciales, teatros y otras edificaciones así como al alquiler de terrenos y a los servicios relacionados con los servicios inmobiliarios; así como las que se dedican al alquiler de bienes muebles como el alquiler de automóviles, camiones y otros transportes terrestres, artículos para el hogar, y maquinaria y equipo industrial, comercial y de servicios.

- También se consideran las que se dedican al alquiler de marcas registradas, patentes, franquicias y los bienes alquilados intangibles (como nombres e imágenes comerciales, diseños industriales, procedimientos y modos de operar).
- Las unidades económicas que se dedican principalmente a proporcionar servicios legales y notariales; de contabilidad, auditoría, diseño, dibujo, inspección de edificios, estudios geofísicos, elaboración de mapas; servicios de laboratorios de pruebas; servicios de consultoría y diseño en arquitectura, ingeniería, urbanismo, computación, administración y en otras áreas científicas y técnicas; servicios de investigación y desarrollo científico; servicios de publicidad, fotografía, traducción; servicios veterinarios, de valuación, grafología y meteorológicos.
- Las unidades económicas dedicadas principalmente a la dirección de corporativos, empresas y grupos de establecimientos que generalmente son conocidas como corporativos, holdings, empresas integradoras, grupos empresariales.
- Las dedicadas principalmente a proporcionar servicios de apoyo a los negocios como: administración de negocios, contratación y colocación de personal, preparación de documentos, fotocopiado, fax y afines, recepción de llamadas telefónicas, cobranza, organización de viajes, vigilancia y seguridad, limpieza de edificios, y empaque y etiquetado de productos, así como las que se dedican principalmente al manejo de desechos como la recolección, tratamiento y disposición de material de desecho; a la operación de instalaciones para la recuperación de material y a la remediación (rehabilitación) de sitios contaminados; al alquiler de sanitarios portátiles, y a la limpieza de fosas sépticas.
- Las unidades económicas dedicadas principalmente a ofrecer servicios de enseñanza y entrenamiento en una gran variedad de materias. Estas unidades económicas (como escuelas, colegios, universidades, academias, centros de entrenamiento o capacitación) pueden ser privadas - con o sin fines lucrativos - o públicas, y pueden ofrecer también servicios de alimentación o alojamiento para sus alumnos.  
Los lugares donde se ofrece la instrucción son diversos y van desde las instituciones educativas y centros de entrenamiento hasta el hogar, a través de correspondencia, televisión u otros medios.
- Las unidades económicas dedicadas a proporcionar servicios de cuidados de la salud mediante diagnóstico y terapia, ya sea con internamiento o sin él, así como a ofrecer asistencia social a quienes la necesitan.
- Las unidades económicas dedicadas principalmente a la producción, promoción y presentación de espectáculos artísticos, deportivos y culturales; a la preservación y exhibición de objetos y sitios de interés histórico, cultural o educativo, y a proporcionar las

instalaciones equipadas y el servicio necesario para la práctica de diversas actividades deportivas y recreativas.

- Otros servicios excepto los del Gobierno como son los de reparación y mantenimiento, los servicios personales y los servicios de empleados en los hogares que a cambio de una remuneración realizan labores domésticas como los cocineros, jardineros, niñeras, choferes, etc.
- Las unidades económicas gubernamentales dedicadas principalmente al establecimiento de leyes; a la administración y aplicación de los recursos públicos; a la regulación y fomento del desarrollo económico y de las actividades para mejorar y preservar el medio ambiente; a las actividades administrativas de instituciones de bienestar social; a las actividades de relaciones exteriores; a la impartición de justicia y al mantenimiento de la seguridad y el orden público; y a salvaguardar la seguridad nacional. El sector incluye también organismos internacionales y unidades económicas extranjeras con representación física en nuestro país, dedicadas principalmente a mantener relaciones diplomáticas, a brindar cooperación y apoyo económico, comercial y tecnológico, y a dar apoyo militar.

**SOCIO.** Considere socio (s) a la (s) persona (s) que en sociedad con el informante tenga (n) una empresa, un negocio o realice (n) alguna actividad por su cuenta con el propósito de compartir las ganancias y/o ingresos que genera el negocio. El socio puede o no trabajar en el negocio y ser o no miembro del hogar.

**PRODUCCION AGRICOLA.** Son las unidades económicas dedicadas principalmente a las actividades (en terrenos, predios o parcelas, patios, azoteas, huertas, invernaderos y viveros) relacionados con la explotación de especies vegetales cultivadas con el fin de obtener alimentos para consumo humano y animal, así como las materias primas para la industria y servicios.

- **Cultivos anuales o de ciclo corto.** Son los cultivos cuyo período vegetativo se desarrolla durante un ciclo agrícola menor o igual a un año, dichos cultivos en cuanto a su época de producción forman dos grandes grupos y reciben el nombre de las estaciones del año en que realiza la siembra, se desarrollan las plantas y se ejecutan las diversas labores de cultivo.
- **Cultivos del ciclo primavera-verano (Marzo a Septiembre).** Son los cultivos que se siembran durante los meses de marzo, abril y mayo, en algunas regiones del país incluso hasta junio, para cosechar de septiembre a octubre.

- **Cultivos del ciclo otoño-invierno (Octubre a Febrero).** Son los cultivos que se siembran durante los meses de octubre, noviembre, diciembre y enero, para ser cosechados de marzo, abril a mayo.
- **Cultivos perennes o de ciclo largo.** Son los cultivos o plantaciones cuyo ciclo vegetativo es mayor de un año. A diferencia de los demás cultivos, éstos se caracterizan por ser permanentes y se pueden obtener de ellos cosechas por varios años.

**A MEDIAS O APARCERIAS.** Son los cultivos en los que intervienen dos o más personas, siendo uno de ellos el propietario de la tierra y otra el productor que la explota, los que convienen que al final de la cosecha, la mitad o una parte de ésta, será entregada al propietario de la tierra como pago por habérsela rentado y otra parte de la cosecha se le queda al productor que directamente explota la tierra (a medias, al tercio, etc.).

**PRODUCCION PECUARIA Y PRODUCTOS DERIVADOS.** Unidades económicas dedicadas principalmente a la explotación de animales en todas sus fases, que incluye la cría, reproducción, engorda y uso de ganado bovino, porcino, ovino, caprino, equino, también la explotación en ambientes controlados de avicultura (aves), cunicultura (conejos), animales de piel de pelaje fino (chinchillas, zorros, llamas), perros, gatos, gallos de pelea, aves de ornato, gusanos de seda, venados.

**RECOLECCION DE FLORA, PRODUCTOS FORESTALES Y CAZA.** Unidades económicas dedicadas a la extracción y recolección de productos forestales como gomas, resinas, rizomas, fibras, heno, incluye la recolección de frutas silvestres, plantas medicinales y raíces.

Además incluye la caza y captura de animales en su hábitat natural.

Se excluye la caza y captura como pasatiempo o deporte ya que no se considera como actividad económica.

**PRODUCCION FORESTAL.** Unidades económicas dedicadas a la plantación, reforestación, conservación y tala de superficies boscosas de especies forestales así como las actividades realizadas en viveros forestales y a la recolección de productos forestales como cortezas, goma, musgo o bálsamo, etc.

Incluye la venta en pie de árboles maderables.

**ACUICULTURA Y PESCA.** Son las unidades económicas dedicadas a la explotación de animales y vegetales acuáticos en ambientes controlados como peces, moluscos, crustáceos, reptiles, algas, etc.

Incluye la explotación de peces de ornato en ambientes controlados así como también la captura y extracción de animales en su hábitat natural.

# ANEXOS



## 1. Instrucciones Especiales para la Captación de la Ocupación en Campo

Con el fin de que el personal de campo y de manera especial el Entrevistador conozca la importancia y necesidad de registrar la información referente a ocupación, de manera correcta, clara y completa, se elaboró el presente anexo, cuyos objetivos generales son proporcionar:

Las reglas para captar la ocupación de los miembros del hogar ocupados, evitando así los posibles retornos a campo o que el Crítico-codificador efectúe una clasificación inexacta por falta de información.

Los criterios y especificaciones para el registro de la información referente a ocupación.

### CONSIDERACIONES GENERALES PARA CAPTAR LA OCUPACION

Para la ENIGH la ocupación se define como el tipo de trabajo o tarea específica que desarrollan los miembros del hogar ocupados\* en sus empleos (principal y/o secundario) y se registra en las preguntas 10-11 y 27-28, (para empleo principal y empleo secundario, respectivamente) del Capítulo 4 "Condición de Actividad y Características Ocupacionales de los Miembros del Hogar de 12 años y Más" del Cuestionario Básico.

Las preguntas que se han destinado a captar esta información son:

#### COLUMNAS 10 y 27

¿Cuáles eran las actividades o tareas más importantes que desarrolló en este empleo el mes pasado?.

#### COLUMNAS 11 Y 28

¿Cuál es el nombre de la ocupación u oficio que desempeñó en este empleo el mes pasado?.

Estas preguntas, se aplican exclusivamente a la población ocupada durante el período de referencia, leyéndolas textualmente y sólo si al informante no le quedaran claras las preguntas, le podrá explicar con sus propias palabras y de manera sencilla el objetivo de las mismas.

Recuerde que en ocasiones, se preguntará a personas que durante el período de referencia no trabajaron, pero sí tenían empleo, en esos casos se deben adaptar las preguntas, ejemplo:

A una persona cuya única ocupación, es la de maestro de primaria y durante el período de referencia, no trabajó porque estaba de vacaciones, se le podrá preguntar:

¿Cuáles son las actividades o tareas más importantes que desarrolla normalmente en su trabajo?

¿Cuál es el nombre de la ocupación u oficio que desempeña normalmente en su trabajo?

Con el fin de clasificar adecuadamente la ocupación, es necesario que los datos que proporcione el informante sean anotados de manera clara, detallando las actividades, tareas y funciones que la persona realizó, durante el período de referencia en su trabajo principal o secundario. Si la información es insuficiente por parte del entrevistado, entonces deberá hacer preguntas adicionales para completar la respuesta.

\* MIEMBROS DEL HOGAR OCUPADOS: Son los miembros del hogar de 12 años y más que trabajaron o realizaron alguna actividad económica por lo menos una hora a la semana durante el período de referencia, a cambio de un sueldo, salario, jornal, ganancia, comisión u otro tipo de pago o beneficio en dinero o en especie, o trabajaron realizando alguna actividad económica en un rancho, parcela, taller, negocio, propiedad o no de algún miembro del hogar, sin recibir a cambio ingresos en dinero o en especie; o bien tenían un empleo, trabajo o negocio pero no trabajaron, por alguna circunstancia especial (enfermedad, vacaciones, conflicto laboral, mal tiempo, asistencia a cursos de capacitación, estar becados por la institución para la cual trabajaron o alguna causa de inasistencia mencionada.).

Con la aplicación de estas preguntas se conocerá el nombre de la ocupación u oficio, que durante el período de referencia tuvo la población ocupada en su empleo principal y secundario, las indicaciones son:

- Anotar el nombre completo de la ocupación que le de el informante.
- Cuando coincida la ocupación con la profesión, asegúrese de que las tareas o actividades principales que realiza en su empleo, sean afines con la carrera estudiada consultando el Capítulo 3 "Características Sociodemográficas..." (HRB) y anote las observaciones necesarias.
- Si el informante indica una ocupación a nivel directivo, consulte el Capítulo 3 "Características Sociodemográficas..." (HRB) para verificar si existe relación con su grado escolar, si le parece extraña tal relación, anote en observaciones tal situación, respetando lo que declaró el informante.
- Registrar el nombre preciso del oficio u ocupación, puesto o cargo que realizó la persona. Cuando el informante declare descripciones generales, vagas o ambiguas, como empleado, obrero, maestro, chofer, ayudante, vendedor, etc., debe pedir al entrevistado que le aclare cuál es el nombre exacto del oficio, puesto o cargo que tiene; por ejemplo: Secretaria, conserje, hojalatero, operador de máquina laminadora, maestra de preescolar, chofer de taller, ayudante de albañil, vendedor ambulante de globos, agente de seguros, etc. Evite captar datos generales o ambiguos, ya que en este caso deberá retornar a la vivienda para solicitar información precisa.
- Es común que el informante confunda el nombre del oficio u ocupación con la posición que tiene en el mismo: empleado u obrero, jornalero o peón, trabajador por cuenta propia, patrón o empresario; o bien declare descripciones como dueño, patrón, propietario, socio accionista, industrial y similares.
- En este caso debe pedir al entrevistado que le declare nombre de la ocupación en relación al tipo de tareas o actividades que realiza, por ejemplo: administrar-administrador, dirigir-director, coordinar-coordinador, fabricar-fabricante, pescar-pescador, vender-vendedor, etc. Con base en estas descripciones confirme con el entrevistado cuál es el oficio u ocupación antes de anotarlo en el espacio correspondiente.
- Dado que la división técnica y el grado de calificación o especialización del trabajo es muy diversificado, es probable que identifique casos en los que el entrevistado declare el nombre de ocupaciones u oficios que a usted le parezcan raros o extraños. Lo anterior puede deberse a la existencia de ocupaciones propias de la actividad económica, de los establecimientos o empresas de una zona geográfica determinada, de empresas de reciente creación o bien a la existencia de regionalismos, es decir, a nombres de ocupaciones cuya denominación difiere de una zona geográfica a otra. En este caso debe aceptar las declaraciones del informante, siempre y cuando esté seguro de que el nombre del oficio es correcto.

A continuación se presentan algunos ejemplos que ilustran la forma en que deben anotar los nombres de las ocupaciones, mostrando además los diferentes grupos unitarios en que se podrá clasificar cada caso.

| INCOMPLETA          | COMPLETA                             | CODIGO |
|---------------------|--------------------------------------|--------|
| Adornador           | Adornador de zapatos                 | 5227   |
|                     | Adornador de pasteles                | 5202   |
| Administrador       | Lic. en Administración de empresas   | 1171   |
|                     | Administrador de unidad petroquímica | 2124   |
| Operador asalariado | Operador de torno                    | 5332   |
|                     | Operador de montacargas              | 5502   |
|                     | Operador de máquina embotelladora    | 5306   |
| Ayudante            | Ayudante de carpintero               | 5430   |
|                     | Ayudante de albañil                  | 5460   |
|                     | Ayudante de herrero                  | 5440   |
| Artista             | Actor de teatro                      | 1413   |
|                     | Cantante de café                     | 1411   |
|                     | Bailarín de ballet clásico           | 1414   |
| Bombero             | Bombero de incendios                 | 8300   |
|                     | Bombero de planta de bombeo          | 5371   |

| <b>INCOMPLETA</b> | <b>COMPLETA</b>                                       | <b>CODIGO</b> |
|-------------------|-------------------------------------------------------|---------------|
| Empacador         | Empacador de galletas                                 | 5401          |
|                   | Empacador de mosaicos                                 | 5451          |
| Ingeniero         | Ingeniero civil                                       | 1101          |
|                   | Ingeniero mecánico                                    | 1104          |
| Maestro           | Maestro de primaria                                   | 1330          |
|                   | Maestro de belleza                                    | 1363          |
| Mecánico          | Mecánico textil                                       | 5246          |
|                   | Mecánico automotriz                                   | 5245          |
| Analista          | Analista de investigaciones industriales              | 1204          |
|                   | Analista bancario                                     | 1251          |
| Pintor            | Pintor automotriz                                     | 5242          |
|                   | Pintor de casas y edificios                           | 5261          |
| Promotor          | Promotor de ventas                                    | 7130          |
|                   | Promotor cultural                                     | 1431          |
| Supervisor        | Supervisor de costureras                              | 5121          |
|                   | Supervisor de obras de construcción                   | 5161          |
|                   | Supervisor de control de calidad de cierres metálicos | 5141          |
| Técnico           | Técnico en computación                                | 1205          |
|                   | Técnico en rayos X                                    | 1220          |
| Vendedor          | Vendedor de juguetes                                  | 7100          |
|                   | Vendedor a domicilio, de ropa                         | 7201          |
|                   | Vendedor de bonos y acciones                          | 7132          |

## CRITERIOS Y ESPECIFICACIONES PARA EL REGISTRO DE LA OCUPACION, A NIVEL DE GRUPO PRINCIPAL

Este apartado tiene como objetivo brindar al personal de campo los criterios, especificaciones y recomendaciones, más importantes para captar correctamente la información de las preguntas de ocupación, detallándose a nivel de grupo principal, de este modo usted conocerá de manera general los diecinueve grupos, al mismo tiempo que identifica las características que los diferencian.

### GRUPO PRINCIPAL 11: "PROFESIONISTAS"

Los trabajadores clasificados en este grupo se caracterizan por haber recibido una instrucción y formación profesional en el nivel de escolaridad superior o posgrado y realizan tareas o actividades directamente relacionadas con el tipo de formación recibida.

Los profesionistas que declaran puestos de auxiliares o de apoyo, y los que dan asesoría o trabajan como asistentes también se incluyen en este grupo, siempre y cuando tengan estudios a nivel superior.

En general, para el registro correcto de la información referente a "Características Ocupacionales", es necesario considerar los datos captados en el Capítulo 3 "Características Sociodemográficas..." (HRB) de las personas de 12 años y más.

Para el caso específico de este grupo es indispensable tomar en cuenta, el nivel de instrucción de dichos miembros del hogar y si en ese hogar hay personas con estudios terminados a nivel profesional, pregunte si ejercen su profesión o si realizan tareas afines con la carrera estudiada, de esta manera usted contará con más elementos para saber si la captación y registro de la información es la correcta.

### ACTIVIDADES O TAREAS (COLUMNAS 10 Y 27)

- Al preguntar por las actividades o tareas que realiza el entrevistado, deberá indagar y registrar el nivel en que las realiza, ya que puede ser él, quien directamente organiza, coordina, planea, etc.; o bien trabaja a nivel de ayudante, auxiliar, asesor, etc.

### NOMBRE DE LA OCUPACION (COLUMNAS 11 Y 28)

- Con base al nivel de estudios anotado en la pregunta 12 del Capítulo 3 "Características Sociodemográficas..." (HRB), usted podrá detectar si el informante confunde el nombre de la ocupación con la profesión o carrera estudiada, para cersiorarse, pregunte nuevamente si ejerce su profesión.
- Si el informante señala descripciones como: Ingeniero, Licenciado, Doctor, Profesionista, etc., especifique cuál es el nombre completo del oficio; por ejemplo: Ingeniero Civil, Ingeniero Pesquero, Lic. en Derecho, Lic. en Turismo, Médico Cirujano, Médico Veterinario, etc.

Se sugiere que agregue la pregunta ¿...En qué?

### EJEMPLOS:

| ¿Licenciado, en qué?      | Código | ¿Ingeniero, en qué?         | Código |
|---------------------------|--------|-----------------------------|--------|
| Lic. en Sociología        | 1161   | Ingeniero Civil             | 1101   |
| Lic. en Derecho           | 1160   | Ingeniero en Minas          | 1102   |
| Lic. en Biología          | 1140   | Ingeniero en Topografía     | 1103   |
| Lic. en Ciencias Químicas | 1120   | Ingeniero Químico           | 1104   |
| Lic. en Enfermería        | 1131   | Ingeniero Biomédico         | 1106   |
| Lic. en Ciencias del Mar  | 1142   | Etc.                        |        |
| Lic. en Nutrición         | 1134   |                             |        |
| Lic. en Optometría        | 1133   |                             |        |
| Etc.                      |        |                             |        |
| ¿Médico, en qué?          | Código | ¿Profesionista, en qué?     | Código |
| Médico Cirujano, Partero  | 1130   | Ciencias de la Comunicación | 1167   |
| Médico Oculista           | 1133   | Biblioteconomía             | 1174   |
| Médico Cirujano Dentista  | 1132   | Hotelería                   | 1175   |
| Médico Veterinario        | 1151   |                             |        |
| Etc.                      |        |                             |        |

## GRUPO PRINCIPAL 12: "TECNICOS"

Los trabajadores que aquí se clasifican, realizan actividades auxiliares a las de un profesionista, asesorando en trabajos de investigación y en la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en su campo de especialización. Las características que distinguen a los miembros de este grupo, es que actúan, generalmente bajo la dirección y asesoramiento de especialistas o profesionistas.

Los técnicos son personas que han realizado estudios a nivel medio superior o profesional técnico, aunque también hay quienes a través de la experiencia han adquirido las herramientas necesarias para realizar las mismas actividades que desempeñan los técnicos con estudios específicos.

En resumen, los técnicos son trabajadores que no pueden ser sustituidos por personal improvisado y sin capacitación.

Al igual que el grupo anterior, en éste se recomienda tomar en cuenta la información de las preguntas 12 y 15 de el Capítulo 3 "Características Sociodemográficas..." (HRB), sobre el nivel de estudios de los miembros del hogar de 12 años y más. Si hay personas cuyos estudios son nivel Técnico, Profesional Técnico, Bachillerato o equivalente; deberá tomar en cuenta esta información para el llenado de las preguntas 10 y 27, 11 y 28.

### ACTIVIDADES O TAREAS (COLUMNAS 10 Y 27)

Al igual que el grupo anterior, cuando pregunte por las actividades o tareas, indague y registre el nivel de especialidad en que las realiza; por ejemplo; Ayuda a reparar televisores a color, Ayuda con el aseo de probetas en el laboratorio, etc.

### NOMBRE DE LA OCUPACION (COLUMNAS 11 y 28)

- Cuando el informante declare ocupaciones como Enfermero, Contador, Trabajador social, Optometrista, Nutriólogo, etc., recuerde que estos oficios se estudian tanto a nivel Licenciatura como a nivel Técnico y será determinante el que usted registre la respuesta correcta.
- Si el entrevistado realiza tareas de mecánico, electricista, eléctrico, costura, etc., y si declara como "Técnico en ...", respete la información proporcionada independientemente del nivel de estudios y anote las observaciones en caso necesario.

EJEMPLOS:

| ACTIVIDADES O TAREAS<br>(COLUMNAS 10 y 27) | NOMBRE DE LA OCUPACION<br>(COLUMNAS 11 Y 28) | CODIGO |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------|--------|
| Hace instalaciones eléctricas en viviendas | Técnico Electricista                         | 1205   |
| Repara refrigeradores en su taller         | Técnico en refrigeración                     | 1204   |
| Repara motores de automóviles en su taller | Mecánico automotriz                          | 1204   |

- Cuando el entrevistado declare ocupaciones como técnico, ayudante o auxiliar, pida que le aclaren en qué especialidad.

### NOMBRE DE LA OCUPACION (COLUMNAS 11 Y 28)

¿Técnico, en qué? Código

|                               |      |
|-------------------------------|------|
| Técnico en Dibujo Industrial. | 1200 |
| Técnico en Construcción.      | 1201 |
| Técnico en Ingeniería Minera. | 1202 |

### NOMBRE DE LA OCUPACION (COLUMNAS 11 Y 28)

¿Ayudante, de qué? Código

|                                  |      |
|----------------------------------|------|
| Ayudante de Arquitecto           | 1200 |
| Ayudante de Cartógrafo           | 1203 |
| Ayudante de Ingeniero Industrial | 1204 |

**NOMBRE DE LA OCUPACION**  
**(COLUMNAS 11 Y 28)**

|                          |      |
|--------------------------|------|
| Técnico en Geología.     | 1203 |
| Técnico Electricista.    | 1205 |
| Técnico en luz y sonido. | 1206 |
| Etc.                     |      |

**NOMBRE DE LA OCUPACION**  
**(COLUMNAS 11 Y 28)**

|                         |        |
|-------------------------|--------|
| ¿Auxiliar, de qué?      | Código |
| Auxiliar de Geólogo     | 1203   |
| Auxiliar de Informática | 1205   |
| Auxiliar de Enfermería  | 1220   |
| Auxiliar de Dentista    | 1221   |
| Auxiliar de Laboratorio | 1230   |
| Auxiliar de Veterinario | 1241   |
| Etc.                    |        |

|                                      |        |
|--------------------------------------|--------|
| ¿Asistente, de qué o de quién?       | Código |
| Asistente de Sonido de Radiodifusora | 1206   |
| Asistente de Médico                  | 1220   |
| Asistente de Clínica Dental          | 1221   |
| Asistente de Químico                 | 1230   |
| Asistente de Veterinario             | 1241   |

**NOMBRE DE LA OCUPACION**  
**(COLUMNAS 11 Y 28)**

|                           |      |
|---------------------------|------|
| Ayudante de Radio Técnico | 1205 |
| Ayudante de Camarógrafo   | 1206 |
| Ayudante de Ortopedia     | 1220 |
| Etc.                      |      |

**NOMBRE DE LA OCUPACION**  
**(COLUMNAS 11 Y 28)**

|                                                  |        |
|--------------------------------------------------|--------|
| ¿Analista, de qué?                               | Código |
| Analista Metalúrgico                             | 1202   |
| Analista Hidráulico                              | 1203   |
| Analista de Agua                                 | 1204   |
| Analista de Mantenimiento de Sistemas de Computo | 1205   |
| Analista de Estación Meteorológica               | 1210   |
| Analista de Estadística                          | 1211   |
| Analista Bursátil                                | 1251   |
| Etc.                                             |        |

|                               |        |
|-------------------------------|--------|
| ¿Promotor, de qué?            | Código |
| Promotor de Salud             | 1250   |
| Promotor de Crédito           | 1251   |
| Promotor del DIF              | 1250   |
| Promotor de Crédito y Fomento | 1251   |

## GRUPO PRINCIPAL 13: "TRABAJADORES DE LA EDUCACION"

Los trabajadores clasificados en este grupo se dedican a impartir clases, instruir o capacitar en instituciones escolares de los diferentes niveles del Sistema Educativo Nacional. Comprende también a los trabajadores especializados en educación bilingüe, alfabetización, educación especial, educación técnica, etc. Incluye así mismo a los trabajadores dedicados a dar instrucción y capacitación en centros de trabajos (fábricas, oficinas públicas o privadas); y a los instructores de algún tipo de deporte como: karate, natación, gimnasia, aerobics, etc.

### ACTIVIDADES O TAREAS (COLUMNAS 10 Y 27)

- Si el entrevistado proporciona datos que no correspondan al nivel de estudios (pregunta 12 y 15 en HRB), indague esta situación y anote las observaciones necesarias.

EJEMPLOS:

| NIVEL DE ESTUDIOS<br>(COLUMNAS 12 Y 15) | ACTIVIDADES O TAREAS<br>(COLUMNAS 10 Y 27)     | NOMBRE DE LA OCUPACION<br>(COLUMNAS 11 Y 28) | CODIGO |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------|
| Lic. en Sociología con título           | Imparte clases a niños de primaria             | Profesor de educación primaria               | 1330   |
| 3º de Secundaria                        | Castellanizador en escuela primaria rural      | Castellanizador                              | 1332   |
| Ingeniero Civil con título              | Imparte clases de alemán en un Instituto       | Maestro de idioma alemán                     | 1362   |
| Antropólogo con título                  | Imparte clases de sociología en la universidad | Catedrático de la UNAM                       | 1300   |
| Lic. en danza sin título                | Imparte clases de aerobics en un club          | Instructora de aerobics                      | 1364   |

- Si el entrevistado indica que imparte clases, capacita, instruye o entrena; usted deberá preguntar sobre la materia o especialidad que imparte, y por el nivel en que lo realiza. Se sugiere que agreguen las preguntas ¿...de qué?; y ¿En qué nivel...?

¿Da clases, de qué?

¿En qué nivel imparte clases?

¿Es instructor, de qué?

¿En qué nivel instruye?

¿Imparte cursos, de qué?

¿En qué nivel capacita?

EJEMPLOS:

| ACTIVIDADES O TAREAS<br>(COLUMNAS 10 Y 27)              | NOMBRE DE LA OCUPACION<br>(COLUMNAS 11 Y 28) | COLUMNA |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------|
| Imparte clases de artes plásticas en escuela secundaria | Maestro de artes plásticas en secundaria     | 1360    |
| Imparte clases de Química en Preparatoria               | Profesor de preparatoria                     | 1310    |
| Imparte clases de alfabetización para adultos           | Alfabetizador                                | 1331    |
| Imparte clases de educación física en primaria          | Maestro de Educación Física en primaria      | 1330    |



- En los casos en que declaren impartir clases de educación especial ya que si sólo contesta que imparte clases de educación especial, no se podrá determinar su especialidad: Enfermos mentales, ciegos, problemas auditivos y de lenguaje, etc.

**NOMBRE DE LA OCUPACION (COLUMNAS 11 y 28)**

- Al igual que en las tareas y actividades, también se deberá preguntar por el nombre completo de la ocupación, agregando la pregunta ¿... de qué?

EJEMPLOS:

¿ Maestro , de qué ?

¿ Instructor, de qué ?

¿ Capacitador, de qué ?

En los casos específicos de profesores, instructores o capacitadores de educación artística, técnica y administrativa, es indispensable que incluya el lugar de trabajo, ya que de esta información, dependerá que se clasifique en uno u otro grupo unitario.

EJEMPLOS:

| ACTIVIDADES O TAREAS<br>(COLUMNAS 10 y 27)                     | NOMBRE DE LA<br>OCUPACION<br>(COLUMNAS 11 y 28)        | CODIGO |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------|
| Enseña mecanografía en secundaria                              | Maestro de mecanografía en secundaria                  | 1320   |
| Da clases de educación física en primaria                      | Maestro de deportes                                    | 1330   |
| Da clases de mecanografía en un centro de capacitación         | Maestro de mecanografía en centros de capacitación     | 1361   |
| Enseña a tocar guitarra en un instituto                        | Maestro de música en un instituto                      | 1360   |
| Enseña electricidad en un centro de trabajo                    | Maestro de electricidad en un centro de trabajo        | 1363   |
| Da clases de inglés en un centro de capacitación               | Maestro de inglés                                      | 1362   |
| Da educación especial a ciegos                                 | Profesor de educación para ciegos                      | 1351   |
| Imparte clases a personas con problemas de audición y lenguaje | Maestros de deficientes en la audición y lenguaje      | 1352   |
| Da clases a lisiados del aparato motor                         | Profesor en la educación de lisiados del aparato motor | 1353   |

- Si da clases a nivel primaria como maestro bilingüe, alfabetizador o castellanizador, deberá indicarlo; ya que si no lo hace será clasificado inadecuadamente.

EJEMPLOS:

| ACTIVIDADES O TAREAS<br>(COLUMNAS 10 y 27)                                         | NOMBRE DE LA<br>OCUPACION<br>(COLUMNAS 11 y 28) | CODIGO |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------|
| Da clases a niños en educación primaria                                            | Profesor de enseñanza primaria                  | 1330   |
| Da clases de alfabetización a adultos                                              | Alfabetizador                                   | 1331   |
| Da clases de educación primaria a niños que hablan dialecto en comunidades rurales | Maestro bilingüe                                | 1332   |

## GRUPO PRINCIPAL 14: "TRABAJADORES DEL ARTE, ESPECTACULOS Y DEPORTES"

Los trabajadores clasificados en este grupo realizan, producen, crean o ejecutan actividades de carácter artístico o de índole cultural, informativo, de diversión, entretenimiento y deportivo. En este grupo entran personas que interpretan obras musicales; actúan o bailan en obras teatrales, cinematográficas y programas de televisión; crean o diseñan obras en las artes plásticas; diseñan escenografía, vestuario e iluminación, producen o dirigen espectáculos, programas artísticos y culturales se incluye a: Los conductores, locutores y comentaristas de radio y televisión; deportistas, toreros, árbitros, jueces, entrenadores, animadores, magos, ilusionistas, payasos y cirqueros.

### ACTIVIDADES O TAREAS (COLUMNAS 10 y 27)

En estas preguntas deben aparecer las actividades que realiza el informante: canta, baila, actúa, redacta, retrata, etc.; se puede auxiliar preguntando... ¿Qué es? o ¿Qué hace?.

Además es necesario agregar la pregunta ¿Qué?.

EJEMPLOS:

¿ Qué canta ?      Canta ópera, canta ranchero, canta balada.

¿ Qué baila ?      Baila clásico, baila folklórico, baila danzón.

¿ Qué pinta ?      Pinta en acuarela, pinta murales.

### NOMBRE DE LA OCUPACION (COLUMNAS 11 y 28)

- En algunas ocasiones, cuando las personas se dedican a crear o ejecutar obras artísticas, culturales o de diversión, se declaran solamente como artistas o que se dedican al espectáculo, sin describir con exactitud su ocupación. En estos casos usted debe pedir al informante que precise cuál es ésta; por ejemplo: si usted sólo anota como ocupación la de "Artista", no se podrá saber si es cantante, músico, actor, bailarín, etc.
- Si la persona ejerce la carrera declarada debe anotar el nombre de la ocupación según la profesión que le indique, es decir, sólo cuando coincidan el nombre de la ocupación con sus tareas y con la profesión, por ejemplo:

| ACTIVIDADES O TAREAS<br>(COLUMNAS 10 y 27) | NOMBRE DE LA<br>OCUPACION<br>(COLUMNAS 11 y 28) | CODIGO |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------|
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------|

|                                                          |             |      |
|----------------------------------------------------------|-------------|------|
| Diseñar la escenografía de un foro de acuerdo al libreto | Escenógrafo | 1422 |
|----------------------------------------------------------|-------------|------|

|                         |          |      |
|-------------------------|----------|------|
| Toca el piano en un bar | Pianista | 1412 |
|-------------------------|----------|------|

- Cuando el informante se declare como deportista, verifique que se trate de un trabajador, que recibe un pago o sueldo a cambio de su participación en competencias deportivas.
- El lugar en donde realizan sus actividades los trabajadores de este grupo, es un dato necesario para la correcta clasificación, no olvide hacer las anotaciones respectivas.
- La manera en que estos trabajadores perciben ingresos, y el lugar de trabajo son los indicadores indispensables para clasificar adecuadamente, ejemplos:

| ACTIVIDADES O TAREAS<br>(COLUMNAS 10 y 27)                              | NOMBRE DE LA<br>OCUPACION<br>(COLUMNAS 11 y 28) | CODIGO |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------|
| Canta blues en un bar por sueldo fijo                                   | Cantante                                        | 1411   |
| Cantar ranchero en camiones por propinas                                | Cantante                                        | 7213   |
| Actuar como mimo en jardines y plazas a cambio de propinas              | Mimo                                            | 7213   |
| Actuar como mimo en teatros al aire libre por sueldo fijo               | Mimo                                            | 1413   |
| Pintar murales en edificios y construcciones y le pagan por obra        | Pintor                                          | 1420   |
| Pintar casas y edificios por un salario                                 | Pintor de casas                                 | 5261   |
| Dibujar caricaturas en una oficina de dibujantes por sueldo fijo        | Dibujante de Comic's                            | 1410   |
| Dibujar planos arquitectónicos en despacho de arquitectos por un sueldo | Dibujante                                       | 1200   |

## GRUPO PRINCIPAL 21: "FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS DE LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL"

Los trabajadores clasificados en este grupo, realizan actividades directivas, administrativas normativas, de planeación y coordinación en dependencias, en organismos y en empresas (industriales, agrícolas, financieras, de transporte, comerciales, etc.), comercios e instituciones públicas o privadas.

En este grupo están clasificados todos los directivos de empresas e instituciones públicas o privadas, sin importar su tamaño (micro, pequeña, mediana o grande), siempre y cuando realicen actividades de dirección y gerenciales.

Otra característica de los trabajadores aquí clasificados, es que no necesitan tener el nivel de escolaridad superior para ser incluidos en este grupo, es decir, no es requisito ser profesionista para considerarse aquí.

### ACTIVIDADES O TAREAS (COLUMNAS 10 y 27)

La información que se registre en estas preguntas debe contener:

- Las actividades o tareas que realiza el entrevistado (¿Qué hace?).
- El nivel en que las realiza (gerencia, negocio, empresa, municipio, entidad federativa, etc.). Ya que la clasificación de los subgrupos varía dependiendo de estos datos.
- El nombre de la gerencia, negocio, empresa, municipio, entidad federativa, etc.

EJEMPLOS:

| ACTIVIDADES O TAREAS<br>(COLUMNA 10 Y 27)         | CODIGOS |
|---------------------------------------------------|---------|
| Coordina la gerencia de producción                | 2121    |
| Dirige una empresa constructora                   | 2111    |
| Dirige las acciones educativas de una universidad | 2110    |
| Gobierna el Estado de México                      | 2100    |

### NOMBRE DE LA OCUPACION (COLUMNAS 11 y 28)

Para que el nombre de la ocupación se capte correctamente, se debe incluir:

- El puesto o cargo que ocupa el entrevistado, y
- Nombre del área, gerencia, negocio, empresa, municipio, entidad, etc.

EJEMPLOS:

| INCORRECTO                | CORRECTO                                                                                                              |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gobernador                | Gobernador del Banco de México<br>Gobernador del estado de Sonora                                                     |
| Secretario                | Secretario de Estado<br>Secretario de Comercio y Fomento Industrial                                                   |
| Presidente de la compañía | Presidente del Consejo tutelar para menores<br>Presidente del grupo exportador del vestido                            |
| Gerente                   | Gerente general de la fundición<br>Gerente de ventas de la fundición<br>Gerente de exportaciones<br>Gerente de ventas |

**INCORRECTO**

Administrador de empresa

Director de la empresa

**CORRECTO**

Administrador de cafetería  
Administrador de funeraria  
Administrador de refaccionaría

Director general del ISSSTE  
Director general de Ingenio Azucarero  
Director general del hotel  
Director de finanzas  
Director del despacho de contadores

- El nombre de la empresa, institución o negocio en donde labora el entrevistado, es un dato determinante en la clasificación de grupos unitarios, por tal motivo cerciórese de anotar correctamente este dato, en las columnas 13 y 31, correspondientes al nombre de la Actividad Económica.

## GRUPO PRINCIPAL 41: "TRABAJADORES EN ACTIVIDADES AGRICOLAS, GANADERAS, SILVICOLAS Y DE CAZA Y PESCA"

Los trabajadores clasificados en este grupo, realizan las actividades propias de la agricultura, ganadería, caza, pesca, y la inspección del proceso de producción agropecuaria. Se incluyen en este grupo principal a los trabajadores que cuidan, cortan y reforestan los bosques; los trabajadores que realizan la caza y colocan las trampas, y recolección de animales con el objeto de vender su carne, piel, plumas, etc.; así como a los trabajadores que realizan la captura y/o cultivo de peces y de otras especies acuáticas. También se agrupa aquí a los trabajadores que realizan funciones de contratación, inspección y control del proceso de producción agrícola, silvícola y pesquero.

### ACTIVIDADES O TAREAS (COLUMNAS 10 y 27)

- Si la persona realiza actividades tanto de agricultura como de ganadería, se consideran como dos ocupaciones diferentes; si no lo hizo así desde la columna 06 de "Número de empleos", regrese a esa sección y haga las correcciones necesarias.
- Si la información se refiere a trabajadores en actividades agrícolas y ganaderas, debe especificar el producto que cultivan o cosechan y el tipo de ganado que crían o cuidan.

EJEMPLOS:

| ACTIVIDADES O TAREAS<br>(COLUMNAS 10 y 27) | NOMBRE DE LA OCUPACION<br>(COLUMNAS 11 y 28) | CODIGO |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------|--------|
| Cultivar frijol                            | Campesino en el cultivo de frijol            | 4100   |
| Sembrar café                               | Campesino en el cultivo del café             | 4104   |
| Criar puercos                              | Criador de puercos                           | 4111   |
| Criar vacas                                | Ganadero de ganado vacuno                    | 4110   |

- En el caso de trabajadores en actividades silvícolas y forestales debe precisar si se dedican a la plantación, conservación y cuidado de bosques, o bien, a la tala de árboles, recolección, etc.

EJEMPLOS:

| ACTIVIDADES O TAREAS<br>(COLUMNAS 10 y 27)          | NOMBRE DE LA OCUPACION<br>(COLUMNAS 11 y 28) | CODIGO |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------|
| Recoger lechuguilla del monte                       | Recolector de lechuguilla                    | 4136   |
| Regar, fertilizar y cuidar las plantas de un vivero | Cuidador de plantas en vivero                | 4132   |
| Cortar leña del monte                               | Cortador de leña                             | 4132   |

- Si se refiere a los trabajadores de caza, trampería y similares; en actividades pesqueras y de acuicultura, debe especificar a qué clase de animales se refiere.

EJEMPLOS:

| ACTIVIDADES O TAREAS<br>(COLUMNAS 10 y 27)                   | NOMBRE DE LA OCUPACION<br>(COLUMNAS 11 y 28) | CODIGO |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------|
| Criar y alimentar truchas en un estanque                     | Criador de truchas                           | 4151   |
| Pizcar y vaciar el algodón en un camión                      | Pizcador de algodón                          | 4102   |
| Regar, eliminar la maleza y plagas de los árboles de plátano | Agricultor en el cultivo del plátano         | 4106   |

| ACTIVIDADES O TAREAS<br>(COLUMNAS 10 y 27)           | NOMBRE DE LA OCUPACION<br>(COLUMNAS 11 y 28) | CODIGO |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------|
| Apilar, despicar y ensartar hojas de tabaco          | Ensartador de tabaco                         | 4105   |
| Plantar árboles para forestar y reforestar el bosque | Reforestador de bosque                       | 4133   |
| Cuidar, trasplantar y regar plantas o árboles        | Trabajador de invernadero                    | 4132   |

**NOMBRE DE LA OCUPACION (COLUMNAS 11 y 28)**

La instrucción especial para la captación de estos datos, es que no se aceptan respuestas como jornalero o peón, ya que esta respuesta se refiere a la posición en el empleo.

El registro correcto del nombre de la empresa, rancho, granja, etc. (columnas 13 y 31 del nombre de la empresa), en donde trabaja es importante, pues con este dato se decide si el trabajador se clasifica o no en este grupo principal.



## **GRUPO PRINCIPAL 51: "JEFES, SUPERVISORES Y OTROS TRABAJADORES DE CONTROL EN LA FABRICACION ARTESANAL E INDUSTRIAL Y EN ACTIVIDADES DE REPARACION Y MANTENIMIENTO"**

Los trabajadores clasificados en este grupo principal planean, organizan, coordinan, supervisan y controlan los procesos de producción artesanal e industrial, así como las actividades de construcción, instalación, reparación y mantenimiento, de una área o departamento siguiendo las instrucciones o especificaciones que les proporcionan sus superiores.

Se consideran en este grupo a los trabajadores que participan en la organización y control del proceso directo de producción, durante la elaboración de alimentos, bebidas y productos de tabaco; la extracción de materias primas, canteras y pozos; la extracción de materias primas, la elaboración de textiles de palma, cuero o piel; la realización de trabajos de impresión; tratamiento de metales, etc.

### **ACTIVIDADES O TAREAS (COLUMNAS 10 y 27)**

- Debe especificar claramente las tareas, actividades o funciones que realiza el entrevistado: coordina, organiza, supervisa, controla, inspecciona, etc.
- Debe agregar a quién o a qué va dirigida dicha tarea, actividad o función que desempeña (¿Qué coordina?, ¿Qué controla?, ¿Qué supervisa?, etc.).
- Además se debe incluir el producto que se elabora, fabrica, extrae, repara o construye, etc.
- En general todos los casos de personas, cuyas actividades están relacionadas con la fabricación artesanal e industrial (grupos principales 51, 52, 53, 54 y 55) requieren en especial de la información sobre el lugar de trabajo, ya que con este dato se decide la clasificación en este o en otro grupo principal.

### **EJEMPLOS:**

Supervisa la calidad de la leche en una fábrica.

Se encarga del proceso de laminación de acero en una fábrica.

Supervisa el funcionamiento adecuado de las calderas en un taller.

### **NOMBRE DE LA OCUPACION (COLUMNAS 11 y 28)**

- Debe registrar el puesto o cargo que ocupa el entrevistado: supervisor, coordinador, jefe, contratista, encargado, etc,
- Una vez que indique el puesto o cargo que ocupa, se sugiere preguntar ¿...de qué? o ¿...de quién?, ejemplos:

|                       |                                             |
|-----------------------|---------------------------------------------|
| ¿Supervisor de qué?   | Supervisor de perforación de suelos y rocas |
| ¿Jefe de qué?         | Jefe de impresión                           |
| ¿Inspector de qué?    | Inspector de productos laminados de asbesto |
| ¿Coordinación de qué? | Coordinación de mantenimiento de refinería  |
- Asegúrese de registrar correctamente los datos referente a la Actividad Económica.
- Así mismo, cerciórese de anotar correctamente el nombre de la empresa, negocio o institución en que laboró el entrevistado.

**GRUPO PRINCIPAL 52: "ARTESANOS Y TRABAJADORES FABRILES EN LA INDUSTRIA DE LA TRANSFORMACION Y TRABAJADORES EN ACTIVIDADES DE REPARACION Y MANTENIMIENTO"**

Los trabajadores clasificados en este grupo, se caracterizan por realizar actividades directamente relacionadas con la producción artesanal o fabril, para lo cual extraen y tratan materias primas con el fin de elaborar y reparar productos industriales y artesanales, incluso la construcción, mantenimiento y reparación de obras para uso habitacional o industrial.

Participan en la elaboración de alimentos, bebidas y productos de tabaco; la extracción de materias primas en minas y canteras; elaboración de productos textiles, de palma, cuero o piel. También se clasifican en este grupo los trabajadores que realizan actividades que requieren un alto grado de destreza y habilidad manual como el caso de mineros y albañiles.

Los trabajadores considerados en este grupo, realizan sus actividades en un taller, local comercial, en minas o canteras, en obras de construcción, en la vía pública, en su propio domicilio o en el domicilio del cliente.

**ACTIVIDADES O TAREAS (COLUMNAS 10 y 27)**

- Al igual que en el grupo anterior, se deben especificar las tareas o actividades que realiza el entrevistado.
- También se debe preguntar y registrar el producto que se elabora, fabrica, extrae, repara o construye.
- La manera en que lo elabora, es decir; con qué elabora, fabrica, extrae, repara o construye el producto: manualmente, o con alguna herramienta.
- Si elabora alimentos, se debe preguntar si es su única actividad o si además atiende al público, vende y cobra la comida, etc.

**EJEMPLOS:**

| <b>ACTIVIDADES O TAREAS<br/>(COLUMNAS 10 y 27)</b> | <b>NOMBRE DE LA OCUPACION<br/>(COLUMNAS 11 y 28)</b> | <b>CODIGO</b> |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------|
| Matar cerdos en el rastro                          | Matancero                                            | 5200          |
| Hacer pan en una panadería                         | Panadero                                             | 5202          |
| Preparar comida en restaurante                     | Cocinero                                             | 5208          |
| Preparar comida y atender clientes en una fonda    | Fondero                                              | 8100          |
| Elaborar queso en su casa                          | Quesero                                              | 5201          |
| Fermentar queso con maquinaria fija en fábrica     | Fermentador de queso                                 | 5301          |

**NOMBRE DE LA OCUPACION (COLUMNAS 11 y 28)**

- Cerciórese que el nombre de la ocupación declarada por el informante, sea congruente con las actividades o tareas desempeñadas por el mismo.
- Los datos correspondientes a Actividad Económica son determinantes para la clasificación de la ocupación en este grupo, anote correctamente esta información.

EJEMPLOS:

| <b>ACTIVIDADES O TAREAS<br/>(COLUMNAS 10 y 27)</b>                                | <b>NOMBRE DE LA<br/>OCUPACION<br/>(COLUMNAS 11 y 28)</b> | <b>CODIGO</b> | <b>ACTIVIDAD ECONOMICA Y<br/>NOMBRE DE LA EMPRESA<br/>(COLUMNAS 12, 13 Y 29, 31)</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Vigilar el funcionamiento de los tanques almacén                                  | Operador de tanques                                      | 5306          | Elabora cerveza<br>Cervecería "Corona"                                               |
| Elaborar cerveza de raíz                                                          | Elaborador de cerveza                                    | 5206          | Elabora cerveza de raíz<br>Cervecería de raíz "Los Ruíz"                             |
| Manejar una máquina de costura para la confección de ropa en una fábrica          | Costurera.                                               | 5322          | Elaboración de ropa para niño<br>Industria textil "Rosy S.A."                        |
| Manejar una máquina de coser en la elaboración de prendas de vestir en un taller. | Costurera.                                               | 5222          | Elaboración de prendas de vestir<br>Taller "Sin nombre"                              |

**GRUPO PRINCIPAL 53: "OPERADORES DE MAQUINARIA FIJA DE MOVIMIENTO CONTINUO Y EQUIPOS EN EL PROCESO DE FABRICACION INDUSTRIAL"**

Los trabajadores clasificados en este grupo participan en los procesos de producción industrial, las actividades que realizan estos trabajadores son: controlar, operar y vigilar el funcionamiento de una instalación industrial o maquinaria fija con movimiento continuo, pero sin desplazarse. Además realizan actividades concretas y especializadas dentro de un proceso de producción en serie a gran escala (operando o vigilando equipos o máquinas troqueladoras, cortadoras, fundidoras, pasteurizadoras, etc).

Las recomendaciones para la captación y registro de la información de personas cuya ocupación corresponda a este grupo principal, son las mismas del grupo principal 52, y se resumen en lo siguiente:

**ACTIVIDADES O TAREAS (COLUMNAS 10 y 27)**

- Especificar la tarea que realiza.
- Indicar el producto que elabora, fabrica, extrae, repara, construye, etc.
- Mencionar el tipo de maquinaria que utiliza.

**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD (COLUMNAS 11 y 28)**

- Revisar que la información sea congruente con las actividades o tareas declaradas por el entrevistado.
- Señalar en que lugar realiza su trabajo (fábrica, casa, taller, etc.).

Cabe mencionar que los datos que determinan la clasificación en este grupo, son el lugar de trabajo y el tipo de maquinaria que se utiliza.

EJEMPLOS:

| ACTIVIDADES O TAREAS<br>(COLUMNAS 10 y 27) | NOMBRE DE LA OCUPACION<br>(COLUMNAS 11 y 28) | CODIGO | ACTIVIDAD ECONOMICA Y NOMBRE DE LA EMPRESA<br>(COLUMNAS 12, 13 Y 29, 31) |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------|
| Cocer cuellos con máquina remalladora      | Costurera                                    | 5322   | Fabricas camisas "Manchester"                                            |
| Opera una máquina para imprimir libros     | Impresor                                     | 5333   | Editar libros "Editorial Trillas"                                        |
| Ensamblar arneses para automóviles         | Ensamblador                                  | 5345   | Fabricar autos "Ford"                                                    |

## GRUPO PRINCIPAL 54: "AYUDANTES, PEONES Y SIMILARES EN EL PROCESO DE FABRICACION ARTESANAL E INDUSTRIAL Y EN ACTIVIDADES DE REPARACION Y MANTENIMIENTO"

Los trabajadores clasificados en este grupo principal, auxilian a los trabajadores clasificados que laboran directamente en los procesos de producción artesanal e industrial, así como en las actividades de construcción, instalación, reparación y mantenimiento.

Los trabajadores aquí clasificados realizan actividades sencillas y rutinarias, que sólo requieren de esfuerzo físico, destreza motriz y conocimientos básicos que se aprenden en la práctica en sólo unas jornadas de trabajo.

Algunas de las actividades que realizan estos trabajadores pueden ser abastecer y acarrear materiales para el personal del área de producción, pesar y/o medir materias primas que no requieren de alta precisión, empaclar y envolver manualmente productos o mercancías, etc.

### ACTIVIDADES O TAREAS (COLUMNAS 10 y 27)

- A los trabajadores cuya ocupación corresponde a este grupo principal, se les deberá preguntar sobre las actividades o tareas que desempeñan, así como el nivel en que las realizan; es decir, si ellos las hacen directamente o si son ayudantes, auxiliares, peones, etc.

### NOMBRE DE LA OCUPACION (COLUMNAS 11 y 28)

- Se deberá anotar el nombre del oficio o puesto que ocupa, aclarando si es ayudante o auxiliar, ejemplos: Cargador, empacador, peón, estibador, ayudante, auxiliar, etc.

- También deberá preguntar al informante:

¿Ayudante de qué o de quién?.

¿Peón de qué o de quién?.

¿Cargador de qué?.

¿Abastecedor de qué?.

### EJEMPLOS:

Ayudante de electrónica.

Cargador de hornos de azulejo.

Peón de albañil.

Peón hornero.

Abastecedor de agua y aceite.

- Si el entrevistado se declara como empacador, deberá especificar si es un empacador manual o si el empaque lo hace la máquina que él opera, ejemplos:

### NOMBRE DE LA OCUPACION (COLUMNAS 11 Y 28)

### CODIGO

Empacador manual de medicamentos

5481

Operador de máquinas empaquetadoras de harina

5302

- Indicar el lugar donde realiza sus actividades: fábrica, taller, casa, construcción, etc.
- Cerciórese de que la información que se registre en las preguntas 12 y 29, contengan datos suficientes para saber si la actividad de la empresa, negocio o institución es comercio, industria, agrícola, construcción, etc.

**GRUPO PRINCIPAL 55: "CONDUCTORES Y AYUDANTES DE CONDUCTORES DE MAQUINARIA MOVIL Y MEDIOS DE TRANSPORTE"**

Los trabajadores clasificados en este grupo controlan, conducen, atienden y operan maquinaria móvil, utilizada durante los procesos de producción agropecuaria, industrial y de la construcción, así como a la carga y descarga portuaria y movimiento de mercancías en comercios, etc., por ejemplo: conductores de cosechadoras, tractor, excavador, asfaltadora, montacarga, etc.

También los conductores de trenes, metro, tren ligero, autobuses, camiones, automóviles, taxis, trolebuses, trailers, naves aéreas, naves marítimas, transporte de tracción animal o humana, ya sea para transportar pasajeros o mercancías. Además se consideran en este grupo a los ayudantes de conductor, cuando realicen tareas auxiliares para el control y operación de los equipos de transporte.

**ACTIVIDADES O TAREAS (COLUMNAS 10 y 27)**

- Además de anotar la taréa que realiza el entrevistado, se deberá indicar a que nivel las efectúa (directamente o como ayudante), ejemplos: conduce una trilladora, ayuda a conducir una trilladora, conduce máquina de tren ,auxilia al maquinista del tren.
- Se debe indicar el tipo de maquinaria que maneja o conduce, se sugiere preguntar ¿Qué conduce? o ¿Qué maneja?: taxi, autobús, colectivo, avioneta, lancha, tren, trilladora, montacarga, etc.
- Es importante señalar si aparte de conducir, operar o manejar, realiza otras actividades como, entregar mercancía, cobrar, vender, etc.

EJEMPLOS:

| ACTIVIDADES O TAREAS<br>(COLUMNAS 10 y 27) | NOMBRE DE LA OCUPACION<br>(COLUMNAS 11 y 28) | CODIGO |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------|--------|
| Reparte hielo y conduce el camión          | Repartidor de hielo                          | 7121   |
| Maneja camión de carga                     | Chofer de camión de carga                    | 5521   |

**NOMBRE DE LA OCUPACION (COLUMNAS 11 y 28)**

- Anotar claramente el nombre del oficio o cargo: chofer u operador de camión, conductor, piloto, ayudante o auxiliar de chofer, etc.
- Indicar qué vehículo o maquinaria móvil opera, conduce o maneja: taxi, tren, avión, metro, excavadora, trilladora, montacarga, helicóptero, carreta, calandria, bicicleta,etc.

EJEMPLOS:

| NOMBRE DE LA OCUPACION<br>(COLUMNAS 11 y 28) | CODIGO |
|----------------------------------------------|--------|
| Maquinista de barco marinero                 | 5541   |
| Maquinista de torre grua                     | 5501   |
| Maquinista de ferrocarril                    | 5510   |
| Operador de grúa de patio en un puerto       | 5502   |
| Tractorista agrícola                         | 5500   |

- Señalar qué transporta: personas, alimentos, productos químicos, etc.

EJEMPLOS:

| NOMBRE DE LA OCUPACION<br>(COLUMNAS 11 y 28) | CODIGO | ACTIVIDAD ECONOMICA<br>(COLUMNAS 12 y 29)         |
|----------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------|
| Chofer de camión de pasajeros<br>(urbano)    | 5520   | Transporte colectivo de personas                  |
| Chofer de camión de muebles                  | 5521   | Transporte de muebles y mudanzas                  |
| Conductor de animales de carga<br>rural      | 5551   | Transporte de mercancías para una tienda<br>rural |



**GRUPO PRINCIPAL 61: "JEFES DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES Y SUPERVISORES EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE SERVICIOS"**

Los trabajadores clasificados en este grupo principal se ubican en el nivel de mandos medios de empresas e instituciones públicas y privadas. Realizan actividades relacionadas con la planeación, organización, integración, supervisión y control de las actividades administrativas, operativas y técnicas que se desempeñan en un departamento o sección en áreas de salud, educación, finanzas, recursos humanos, justicia, archivo, transporte, informática, etc.

Se clasifica también en este grupo principal a los supervisores administrativos y de servicio, y a los inspectores de reglamentos.

Otras características de los trabajadores aquí clasificados, es que no necesitan tener el nivel de escolaridad superior para ser incluidos en este grupo principal, es decir, no es requisito ser profesionista para considerarse aquí y pueden o no, realizar las mismas actividades que su equipo de trabajo.

**ACTIVIDADES O TAREAS (COLUMNAS 10 y 27)**

- Se debe especificar claramente las funciones, actividades o tareas que realiza el entrevistado: coordina, organiza, supervisa, controla, administra, etc.
- Además se debe agregar a quién o a qué va dirigida dicha tarea, actividad o función que se desempeña.

**NOMBRE DE LA OCUPACION (COLUMNAS 11 y 28)**

- Se debe registrar el nombre del cargo o puesto que ocupa el informante: coordinador, supervisor, inspector, jefe, etc.
- A el nombre del cargo o puesto, se le debe agregar el nombre del área que supervisa, organiza, coordina, etc.

**ACTIVIDAD ECONOMICA Y NOMBRE DE LA EMPRESA (COLUMNAS 12, 13, 29 y 31)**

Asegúrese de registrar correctamente los datos referentes a actividad económica, ya que ésta información permite clasificar fácilmente a este grupo.

EJEMPLOS:

| ACTIVIDADES O TAREAS<br>(COLUMNAS 10 y 27)                          | NOMBRE DE LA<br>OCUPACION<br>(COLUMNAS 11 y 28) | CODIGO | ACTIVIDAD ECONOMICA Y<br>NOMBRE DE LA<br>EMPRESA<br>(COLUMNAS 12, 13, 29 Y 31)               |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Coordina a los enfermeros                                           | Jefe de enfermeros                              | 6100   | Proporcionar servicios médicos y de hospitalización a la población<br>HOSPITAL HIDALGO.      |
| Vigilar que en las escuelas se cumpla con los reglamentos escolares | Inspector escolar                               | 6101   | Educación de niños en primaria<br>Dirección de escuelas primarias del Distrito Federal (SEP) |
| Vigila el uso del crédito agrícola                                  | Supervisor de crédito                           | 6110   | Financiamiento a los agricultores<br>BANRURAL                                                |

**GRUPO PRINCIPAL 62: "TRABAJADORES DE APOYO EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS"**

Los trabajadores clasificados en este grupo principalmente desempeñan tareas administrativas sencillas y rutinarias que sirven de apoyo para el correcto funcionamiento de oficinas públicas y privadas o de los establecimientos de servicios: correos, transporte, esparcimiento, etc. Algunos ejemplos son: la transcripción mecanográfica de documentos, registro de entradas y salidas, anotación y actualización de cifras, realización de llamadas telefónicas, proporcionar información al público, clasificación y archivo de documentos, operación de máquinas y equipo de oficina, realización de entrevistas para encuestas, entre otras actividades. Una característica importante de estos trabajadores es que no coordinan las actividades de otros empleados, no tienen la responsabilidad de planear las actividades, sino que deben seguir instrucciones precisas y rutinarias.

**ACTIVIDADES O TAREAS (COLUMNAS 10 y 27)**

- Deberá preguntar y anotar qué tareas específicas realiza, ejemplos: archivar, mecanografiar, operar telefax, entrevistar, etc.

**NOMBRE DE LA OCUPACION (COLUMNAS 11 y 28)**

- Indicar qué cargo o puesto ocupa, ejemplos: archivista, operador de telefax, secretaria, entrevistador, telefonista, boletero, cajero, taquillero, etc.

EJEMPLOS:

| <b>TAREAS O ACTIVIDADES<br/>(COLUMNAS 10 Y 27)</b>      | <b>NOMBRE DE LA OCUPACION<br/>(COLUMNAS 11 Y 28)</b> | <b>CODIGO</b> |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------|
| Archivar documentos                                     | Archivista                                           | 6220          |
| Cobrar y entregar cuentas en un centro comercial        | Cajero                                               | 6210          |
| Entregar cartas                                         | Cartero                                              | 6250          |
| Entregar mensajes a diferentes oficinas o instituciones | Mensajero                                            | 6251          |
| Archivar expedientes                                    | Archivista                                           | 6220          |

**GRUPO PRINCIPAL 71: "COMERCIANTES, EMPLEADOS DE COMERCIO Y AGENTES DE VENTAS"**

Los trabajadores clasificados en este grupo principal, realizan actividades de comercialización, es decir, compra-venta de bienes y servicios, se distinguen por ser los propietarios de un establecimiento comercial, esto es, locales o accesorios en plazas comerciales, mercado, centro de abastos, tianguis, mercado sobre ruedas, etc. y siendo atendidos por ellos mismos o con la ayuda de empleados y familiares.

También se clasifica en empleados de comercio que atienden a los clientes, entregan mercancía.

Se considera también a los trabajadores que establecen una relación por contrato del pago de una comisión con una empresa para promover la venta de mercancías o servicios.

**ACTIVIDADES O TAREAS (COLUMNAS 10 y 27)**

- Cuando el informante indique dedicarse al comercio, pregunte sobre las tareas específicas que realiza, ya que estos datos, aunados a los de la "Posición en el Empleo" (Preguntas 08 y 26), permiten clasificar correctamente.
- Es importate indagar si sólo venden, o si además de vender hacen alguna otra actividad, como podría ser: preparar alimentos y atender a los clientes.

EJEMPLOS:

| TAREAS O ACTIVIDADES<br>(COLUMNAS 10 Y 27)              | NOMBRE DE LA OCUPACION<br>(COLUMNAS 11 Y 28) | CODIGO | POSICION EN EL EMPLEO<br>(COLUMNAS 8 Y 26) |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------|--------------------------------------------|
| Administra una tienda de abarrotes y atiende al público | Comerciante de abarrotes                     | 7100   | Patrón                                     |
| Atiende a clientes en tienda de abarrotes               | Dependiente de tienda de abarrotes           | 7111   | Empleado                                   |
| Reparte o entrega mercancía de una tienda de abarrotes  | Repartidor de mercancías                     | 7121   | Empleado                                   |

- Si el informante declara ocupaciones relacionadas al comercio, bienes y raíces, venta de inmuebles, arrendamientos, etc. se debe especificar el producto o bien que se vende, promueve o expide.

EJEMPLOS:

| TAREAS O ACTIVIDADES<br>(COLUMNAS 10 Y 27)                                                | NOMBRE DE LA OCUPACION<br>(COLUMNAS 11 Y 28) | CODIGO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------|
| Promover y distribuir aceites y lubricantes automotrices en establecimientos o sucursales | Agente vendedor de aceites y lubricantes     | 7130   |
| Promueve y vende casas de un fraccionamiento                                              | Agente de bienes y raices                    | 7131   |
| Promueve y vende seguros de vida                                                          | Agente de seguros                            | 7133   |

**NOMBRE DE LA OCUPACION (COLUMNAS 11 y 28)**

- Anote el nombre del oficio o cargo que desempeña: promotor, vendedor, comerciante, demostrador, etc.
- Al nombre del oficio o cargo agregue: ¿...de qué?, ejemplos:
  - ¿Promotor, de qué? Promotor de ventas.
  - ¿Vendedor, de qué? Vendedor de materiales fotográficos.

- A las personas dedicadas al comercio, se les debe solicitar información que permita determinar si la venta o comercialización, la realizan en establecimientos o en la vía pública; aclarando, sobre todo, si es en: tiendas, centros comerciales, mercados, tianguis, mercados sobre ruedas, de casa en casa, o bien si el comercio se hace en un lugar que no había sido destinado previamente para ese uso, por ejemplo: iglesias, escuelas, fábricas, etc.
- Si indican ser despachadores y dependientes de comercio, se deberá sondear más, ya que en este grupo también se incluyen a los choferes que realizan actividades de comercialización en la vía pública, establecimientos comerciales o en el domicilio de los clientes en representación de una empresa.

**EJEMPLOS:**

| <b>TAREAS O ACTIVIDADES<br/>(COLUMNAS 10 Y 27)</b>                      | <b>NOMBRE DE LA OCUPACION<br/>(COLUMNAS 11 Y 28)</b> | <b>CODIGO</b> |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------|
| Vende flores en una florería                                            | Comerciante de flores                                | 7100          |
| Vende flores en la vía pública                                          | Vendedor ambulante de flores                         | 7201          |
| Vende billetes de lotería en un expendio                                | Empleado vendedor de billetes en expendio            | 7111          |
| Vende billetes de lotería en la vía pública, parques, restaurantes, etc | Vendedor ambulante de billetes de lotería            | 7200          |

**GRUPO PRINCIPAL 72: "VENDEDORES AMBULANTES Y TRABAJADORES AMBULANTES EN SERVICIOS"**

Los trabajadores clasificados en este grupo, realizan actividades de comercialización, sin contar con establecimiento fijo donde realizan sus actividades o razón social de referencia, por lo cual, no representan a empresa alguna; así mismo incluye a los trabajadores ambulantes como: limpiador de zapatos, lava-parabrisas, cuida coches; los malabaristas, tragafuegos, mimos, músicos, bailarines, danzantes que realizan sus actividades a cambio de propinas.

**ACTIVIDADES O TAREAS (COLUMNAS 10 y 27)**

- Al igual que en el grupo anterior, si el informante declara dedicarse al comercio, pregunte sobre las tareas que realiza.
- Se debe especificar qué producto vende o qué servicio realiza. Esta información es muy importante, ya que con ella se podrá determinar si la ocupación pertenece al subgrupo 720 "Vendedores ambulantes" o al 721 "Trabajadores ambulantes en servicios".
- El dato del lugar de trabajo, es determinante, ya que a partir de esta información, se sabe si se clasifica en este grupo principal o en los grupos 71 "Comerciante, empleador de comercio y agentes de ventas", 81 "Trabajadores en servicios personales en establecimientos".

**NOMBRE DE LA OCUPACION (COLUMNAS 11 y 28)**

- Debe registrarse el nombre de la ocupación o del oficio.
- Se debe señalar que es lo que vende o que servicio brinda.

También se debe anotar que se trata de trabajadores ambulantes.

**EJEMPLOS:**

Vendedor ambulante de escobas.

Vendedor ambulante de plantas.

Vendedor ambulante de calzado.

Músico ambulante.

## GRUPO PRINCIPAL 81: "TRABAJADORES EN SERVICIOS PERSONALES EN ESTABLECIMIENTOS"

Los trabajadores clasificados en este grupo, prestan servicios personales al público como son: la atención al cliente en restaurantes, hospedaje, tintorería, lavandería, peluquería, salones de belleza, etc.; así como los trabajadores en servicios de alquiler de bienes muebles como son: vehículos, trajes, videos, maquinaria (otros objetos); trabajadores que prestan servicios auxiliares en los espectáculos, el turismo, los deportes, como el caso de encargados de canchas deportivas, acomodadores en cines, guías de turistas, adivinadores del futuro, entre otros; también se clasifican aquí, a los trabajadores que se dedican a la prostitución, a los que efectúan tareas relacionadas con los servicios funerarios en panteones.

### ACTIVIDADES O TAREAS (COLUMNAS 10 y 27)

- Las personas que digan ser trabajadores en servicios personales en establecimientos deberán especificar su actividad como el caso de los trabajadores de aseo de oficinas, escuelas, hospitales y que su labor específica puede ser: limpiar vidrios, lavar los baños, desinfectar pisos en hospitales, etc.
- Así mismo quienes indiquen ser trabajadores en cuidados personales y asistenciales (sin incluir las enfermeras), se deberá especificar su actividad como: cuidar y hacer compañía a las personas (niños, ancianos, enfermos, etc.), mantener en orden sus prendas de vestir y objetos personales, asistir a la persona a diversos lugares y participar en conversaciones, ayudar al empleador a recibir y atender a las personas que le visiten, etc. Todo este tipo de información deberá especificarse, ya que de ella depende la clasificación en este grupo o en el 82.
- En este grupo sólo se incluyen a los trabajadores de servicios personales en establecimientos, por tal motivo, el lugar donde realiza su trabajo es un dato muy importante.

Algunos casos que ejemplifican la necesidad de captar y registrar la información completa son los siguientes:

#### EJEMPLOS:

| TAREAS O ACTIVIDADES<br>(COLUMNAS 10 Y 27)          | NOMBRE DE LA OCUPACION<br>(COLUMNAS 11 Y 28) | CODIGO |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------|
| Preparar alimentos para trabajadores en una fábrica | Cocinera en una fábrica                      | 5208   |
| Preparar alimentos en un puesto ambulante           | Preparador ambulante de alimentos            | 7210   |
| Preparar los alimentos en una fonda                 | Cocinera en una fonda                        | 8100   |
| Preparar alimentos en una casa particular           | Cocinera de servicio doméstico.              | 8200   |

### NOMBRE DE LA OCUPACION (COLUMNAS 11 y 28)

- El nombre del oficio o cargo se debe anotar completo: azafata de tren, lavador de sombreros, mozo de equipaje, etc.

**GRUPO PRINCIPAL 82: "TRABAJADORES EN SERVICIOS DOMESTICOS"**

Los trabajadores clasificados en este grupo principal realizan labores de limpieza, preparación de alimentos, lavado y planchado de ropa en casas particulares. Estas actividades se realizan a cambio de una remuneración económica o pago. También se clasifican a los trabajadores encargados de organizar y administrar el trabajo doméstico a cambio de una remuneración y comprende a los choferes, jardineros, vigilantes y porteros que trabajan en casas particulares, unidades habitacionales o residenciales.

**ACTIVIDADES O TAREAS (COLUMNAS 10 y 27)**

- Las personas que se declaran ser trabajadores en servicio doméstico, será necesario que nos especifiquen sus labores, que pueden ser: de choferes, jardineros, vigilantes, porteros que laboran en casas particulares y zonas residenciales, etc.
- Para que el Crítico-codificador pueda clasificar adecuadamente a los grupos principales 81 y 82, requiere conocer con exactitud el lugar donde trabajan: casa particular, hospital, fábrica, unidad habitacional, etc.

EJEMPLOS:

| NOMBRE DE LA OCUPACION<br>(COLUMNAS 11 Y 28) | CODIGO |
|----------------------------------------------|--------|
| Chofer de taxi.                              | 5520   |
| Chofer de camión de carga                    | 5521   |
| Acomodador de autos en estacionamiento       | 8190   |
| Chofer de casa particular                    | 8202   |



**GRUPO PRINCIPAL 83: "TRABAJADORES EN SERVICIOS DE PROTECCION Y VIGILANCIA Y FUERZAS ARMADAS"**

Los trabajadores clasificados en este grupo principal se dedican a la protección, cuidado y seguridad del territorio nacional y de la población civil. Aquí se clasifican a los bomberos, policías y agentes de tránsito, detectives, vigilantes y guardias, personal de aduanas y migración; trabajadores de fuerzas armadas, trabajadores de la fuerza armada aérea, trabajadores de la fuerza marítima y los de la fuerza armada terrestre.

**ACTIVIDADES O TAREAS (COLUMNAS 10 y 27)**

Si en el campo se detectan a trabajadores en servicio de protección y vigilancia y fuerzas armadas deberán especificar lo siguiente:

- Cuáles son las actividades o tareas que realiza, por ejemplo: auxiliar a personas y bienes en inundaciones y terremotos, prevenir, combatir y extinguir incendios, mantener el orden en lugares públicos, etc.

**NOMBRE DE LA OCUPACION (COLUMNAS 11 y 28)**

- Debe anotar el nombre completo del cargo, puesto u oficio (agente de policía, bombero, detective privado, guardabosque, velador de escuela, Capitán de navío en la marina.

Sobre todo debe indagar más, en los casos en que el informante conteste únicamente agente, capitán, cabo, soldado, sargento o teniente. Se sugiere agregar la pregunta ¿... de qué?

**EJEMPLOS:**

| ¿Agente de qué?                        | Código |
|----------------------------------------|--------|
| Agente de policía                      | 8301   |
| Agente de investigación de incendios   | 8302   |
| Agente de aduana                       | 8304   |
| ¿Capitán de qué?                       |        |
| Capitán de navío de la armada nacional | 8311   |
| Capitán de caballería                  | 8312   |
| Capitán de la fuerza armada aérea      | 8310   |
| ¿Cabo de qué?                          |        |
| Cabo de la fuerza armada aérea         | 8310   |
| Cabo de la fuerza armada marítima      | 8311   |
| Cabo de las fuerzas armadas terrestres | 8312   |

## 2. Especificaciones de las Claves de Gasto

El presente anexo se elaboró con la finalidad de especificar en que claves se consideran artículos alimenticios, regionalismos y productos y servicios que no aparecen de forma textual tanto en el catálogo de alimentos como en el cuestionario. De tal manera que se ha dividido en dos secciones, uno para la clasificación de alimentos y otro para los productos y servicios correspondientes a los capítulos del 7 al 19.

Especificaciones de las claves para Alimentos y precisión de Alimentos con Nombres Regionales.

| CONCEPTO                                                                                                      | CLAVE QUE LE CORRESPONDE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>A)</b>                                                                                                     |                          |
| • Arroz en grano con condimento, con o sin verduras deshidratadas que únicamente se preparan con agua o caldo | A017                     |
| Avena de Cacao                                                                                                | A019                     |
| Algodón de Azúcar                                                                                             |                          |
| – Si se compró para consumir en casa se asigna la clave                                                       | A180                     |
| – Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará como una entrecomida                              | A209                     |
| Alimento para Animales de Esparcimiento                                                                       | A187                     |
| Incluye:                                                                                                      |                          |
| • Alpiste                                                                                                     |                          |
| • Croquetas                                                                                                   |                          |
| • Alfalfa                                                                                                     |                          |
| • Huesos de retazo con hueso para perros                                                                      |                          |
| Alimento para Animales para Uso del Hogar                                                                     | A188                     |
| Incluye:                                                                                                      |                          |
| • Rastrojo                                                                                                    |                          |
| • Alimento para pollos                                                                                        |                          |
| • Alfalfa                                                                                                     |                          |
| <b>B)</b>                                                                                                     |                          |
| • Brócoli                                                                                                     | A112                     |
| • Bistec crudo empanizado                                                                                     | A022                     |
| • Berenjena                                                                                                   | A112                     |
| • Berros                                                                                                      | A112                     |
| • Betabel                                                                                                     | A112                     |
| <b>C)</b>                                                                                                     |                          |
| • Calabaza de Castilla (para hacer dulce)                                                                     | A112                     |
| Carne molida de pollo                                                                                         | A033                     |

| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CLAVE QUE LE CORRESPONDE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carne molida combinada de res y de puerco (si no se puede saber cuánto fue el peso y el precio por cada una se asignará cualquiera de las claves correspondientes a carne molida ya sea de res o de puerco)</li> </ul>                                         | A031                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cacahuete japones</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                   | A123                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coffimate</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                           | A077                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coliflor</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                            | A112                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coctel de frutas (si se compró para consumir en casa)<br/>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se asignará la clave dependiendo del evento que se realizó)</li> </ul>                                                                                   | A176                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A205                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cal para preparar el maíz para nixtamal</li> </ul>                                                                                                                                                                                                             | A186                     |
| <b>CH)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Churros de harina (si se compraron para consumir en casa)<br/>(Si se compraron para consumir fuera del hogar se asignará la clave correspondiente a desayuno A205, comida A206, cena A207, entrecomida A208, según el evento que se haya realizado)</li> </ul> | A012                     |
| <b>D)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |
| Danonino                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A077                     |
| <b>E)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elote preparado<br/>(Si se compró para consumir en casa)<br/>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará como una entrecomida)</li> </ul>                                                                                                       | A176                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A209                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esquites<br/>(Si se compró para consumir en casa)<br/>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará como una entrecomida)</li> </ul>                                                                                                              | A176                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A209                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ENERMIX (Preparado para alimento elaborado a base de soya únicamente se preparan con agua o caldo)</li> </ul>                                                                                                                                                  | A120                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empanadas de carne (si se compró para consumir en casa)<br/>(Si se compró y se consumió fuera se asignará la clave correspondiente a desayuno A205, comida A206, cena A207, entrecomidas A208, según el evento que se haya realizado)</li> </ul>               | A176                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada Susini (si se compró para consumir en casa)<br/>(Si se compró y se consumió fuera se asignará la clave correspondiente a desayuno A205, comida A206, cena A207, entrecomida A208, según el evento que se haya realizado)</li> </ul>                   | A176                     |

| CONCEPTO                                                                                                                        | CLAVE QUE<br>LE CORRESPONDE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>F)</b>                                                                                                                       |                             |
| • Frijoles preparados (no enlatados) y<br>Frijoles en bolsa cocidos                                                             | A176                        |
| • Flor de calabaza                                                                                                              | A112                        |
| <b>H)</b>                                                                                                                       |                             |
| • Hierbas de olor (tomillo, mejorana, laurel)                                                                                   | A167                        |
| • Habas frescas                                                                                                                 | A119                        |
| • Huitlacoche                                                                                                                   | A112                        |
| • Hongos                                                                                                                        | A112                        |
| • Helados y nieves (si se compró para consumir en casa)                                                                         | A183                        |
| (Si se compró y se consumió fuera del hogar se<br>considerará como una entrecomida)                                             | A209                        |
| • Hoja de aguacate                                                                                                              | A112                        |
| • Hojas de plátano                                                                                                              | A186                        |
| • Hojas para tamal                                                                                                              | A186                        |
| <b>L)</b>                                                                                                                       |                             |
| • Longaniza de soya                                                                                                             | A120                        |
| • Leche pasteurizada con sabor (fresa, chocolate)                                                                               | A060                        |
| <b>N)</b>                                                                                                                       |                             |
| • Nugget de pollo                                                                                                               | A033                        |
| • Nugget de pescado                                                                                                             | A059                        |
| <b>O)</b>                                                                                                                       |                             |
| • Orégano                                                                                                                       | A167                        |
| <b>P)</b>                                                                                                                       |                             |
| • Pasta para sopa con condimento (con o sin verduras<br>deshidratadas que únicamente se preparan con agua<br>o caldo)           | A015                        |
| • Puré de tomate condimentado                                                                                                   | A115                        |
| • Polen como complemento alimenticio a granel                                                                                   | A122                        |
| • Polen como complemento alimenticio envasado                                                                                   | A123                        |
| • Pepita molida sin sal                                                                                                         | A122                        |
| • Pollo asado o empanizado                                                                                                      | A172                        |
| • Pimiento morrón fresco                                                                                                        | A093                        |
| • Papel para tortillas                                                                                                          | A186                        |
| • Pollo crudo empanizado                                                                                                        | A033                        |
| • Pan molido                                                                                                                    | A011                        |
| • Pan naturista elaborado a base de harina integral                                                                             | A012                        |
| • Pan de dulce en pieza o empaquetado                                                                                           | A012                        |
| Incluye:                                                                                                                        |                             |
| Todos los panes que se adquieren en panadería así<br>como aquellos que se adquieren empaquetados como:<br>Tía rosa, bimbo, etc. |                             |

| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CLAVE QUE<br>LE CORRESPONDE |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Pan para sandwich, hamburguesa, hot-dog</li> </ul> <p>Incluye:<br/>El pan blanco o integral que se compra en paquete, el cual viene en rebanadas para hacer sandwich, el pan llamado medias noches para hacer hot-dog y el pan llamado bimbollo para hamburguesa</p> | A013                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Pastelillos y panecillos en pieza o empaquetados</li> </ul> <p>Incluye:<br/>Los panecillos que se adquieren empaquetados como: gansitos, submarinos, chocorroles, pingüinos, negritos, etc.</p>                                                                      | A014                        |
| <p>V)</p> <p>Vainilla</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A167                        |
| <p>Y)</p> <p>Yakult</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A077                        |

En la presente lista se mencionan alimentos con su nombre regional y las claves precisas para su clasificación.

| CONCEPTO                                                                                                                                                                                             | CLAVE QUE LE CORRESPONDE | ENTIDAD  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|
| Alimentos                                                                                                                                                                                            |                          |          |
| • Asiento<br>(Grasa animal)                                                                                                                                                                          | A084                     | Campeche |
| • Casta rica<br>(Mojarra de agua dulce)                                                                                                                                                              | A050                     | Campeche |
| • Cecina enchilada<br>(Carne enchilada)                                                                                                                                                              | A045                     | Campeche |
| • Cecina blanca<br>(Bistec de puerco)                                                                                                                                                                | A031                     | Campeche |
| • Cojinua<br>(Pescado parecido al pez sierra que parece no tener escamas pero de tamaño más pequeño, tiene carne de dos colores blanco y café oscuro)                                                | A055                     | Campeche |
| • Cubierto<br>(Pan dulce)                                                                                                                                                                            | A012                     | Campeche |
| • Chihua<br>(Semilla que se obtiene de la calabaza)                                                                                                                                                  | A122                     | Campeche |
| • Chile de agua<br>(Se usa para rellenar)                                                                                                                                                            | A092                     | Campeche |
| • Chicozapote<br>(Es una fruta)                                                                                                                                                                      | A143                     | Campeche |
| • Chepiche<br>(Es una yerba)                                                                                                                                                                         | A112                     | Campeche |
| • Chepiles<br>(Es una yerba)                                                                                                                                                                         | A112                     | Campeche |
| • Garnachas<br>(Gorditas)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó)      | A176                     | Campeche |
| Desayuno                                                                                                                                                                                             | A206                     | Campeche |
| Comida                                                                                                                                                                                               | A207                     | Campeche |
| Cena                                                                                                                                                                                                 | A208                     | Campeche |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                          | A209                     | Campeche |
| • Guetavingui<br>(Son tamales)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó) | A176                     | Campeche |
| Desayuno                                                                                                                                                                                             | A206                     | Campeche |
| Comida                                                                                                                                                                                               | A207                     | Campeche |
| Cena                                                                                                                                                                                                 | A208                     | Campeche |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                          | A209                     | Campeche |

| CONCEPTO                                          | CLAVE QUE<br>LE CORRESPONDE | ENTIDAD  |
|---------------------------------------------------|-----------------------------|----------|
| • Huajes<br>(Es una semilla parecida al chícharo) | A112                        | Campeche |
| • Huajinicuiles<br>(Es una fruta)                 | A143                        | Campeche |
| • Marquesote<br>(Pan dulce)                       | A012                        | Campeche |



| CONCEPTO                                                                                                  | CLAVE QUE<br>LE CORRESPONDE | ENTIDAD |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------|
| Pozol                                                                                                     |                             |         |
| • Cuando se compra la bebida preparada se clasifica en                                                    | A189                        | Chiapas |
| • Cuando se compra la masa especial para la bebida,<br>para después prepararlo en la casa se clasifica en | A006                        |         |
| • Cuando se compra la masa de nixtamal por separado<br>se clasifica en                                    | A003                        |         |
| • Cuando se compra el cacao por separado o para<br>preparar el pozol se clasifica en                      | A156                        |         |

| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                               | CLAVE QUE<br>LE CORRESPONDE | ENTIDAD    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|
| • Memelitas<br>(Picaditas de asiento o gorditas)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó) | A176                        | Campeche   |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                               | A206                        |            |
| Comida                                                                                                                                                                                                                 | A207                        |            |
| Cena                                                                                                                                                                                                                   | A208                        |            |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                            | A209                        |            |
| • Miltomate<br>(Tomate verde)                                                                                                                                                                                          | A090                        | Campeche   |
| • Mollete<br>(Es pan de dulce)                                                                                                                                                                                         | A012                        | Campeche   |
| • Ojaldra<br>(Es pan de dulce)                                                                                                                                                                                         | A012                        | Campeche   |
| • Pan amarillo<br>(Es pan blanco)                                                                                                                                                                                      | A011                        | Campeche   |
| • Pan serrano<br>(Es pan blanco)                                                                                                                                                                                       | A011                        | Campeche   |
| • Pan de yema<br>(Es pan de dulce)                                                                                                                                                                                     | A012                        | Campeche   |
| • Pan bollo<br>(Pan de dulce)                                                                                                                                                                                          | A012                        | Campeche   |
| • Pan regañadas<br>(Pan dulce)                                                                                                                                                                                         | A012                        | Campeche   |
| • Pan muégano<br>(Pan dulce)                                                                                                                                                                                           | A012                        | Campeche   |
| • Piltrafa<br>(Grasa y tendones y otros retazos de carne la cual se utiliza para alimentar a los animales, perros, gatos. etc.)                                                                                        | A187                        | Campeche   |
| • Pitaya o jiotiyas<br>(Son frutas)                                                                                                                                                                                    | A143                        | Campeche   |
| • Quesillo<br>(Queso de oaxaca)                                                                                                                                                                                        | A069                        | Campeche   |
| • Quintoniles<br>(Quelites)                                                                                                                                                                                            | A112                        | Campeche   |
| • Semitas o semas<br>(Es pan de dulce)                                                                                                                                                                                 | A012                        | Campeche   |
| • Totopo<br>(Tostadas de maíz)                                                                                                                                                                                         | A006                        | Campeche   |
| • Tlayudas o clayudas<br>(Tortillas de maíz)                                                                                                                                                                           | A004                        | Campeche   |
| • Tasajo<br>(Bistec de res)                                                                                                                                                                                            | A004                        | Campeche   |
| • Yerba mora<br>(Quelites)                                                                                                                                                                                             | A112                        | Campeche   |
| • Yerba de conejo<br>(Es una yerba)                                                                                                                                                                                    | A112                        | Campeche   |
| • Pan de agua<br>(Es pan de dulce)                                                                                                                                                                                     | A012                        | Guanajuato |

| CONCEPTO                                                                                                     | CLAVE QUE<br>LE CORRESPONDE | ENTIDAD    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|
| • Bollos<br>(Agua de fruta congelada)<br>(Si se compró para consumir en casa se asignará la clave)           | A183                        | Nuevo León |
| (Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará como una entrecomida)                             | A209                        | Nuevo León |
| • Conchas<br>(Fritos con crema y salsa)                                                                      | A021                        | Nuevo León |
| • Chochas<br>(Flor de henequén, flor de palma)                                                               | A112                        | Nuevo León |
| • Choco banana<br>(Plátano con chocolate)<br>Si se compró para consumir en casa se asignará la clave         | A146                        | Nuevo León |
| Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará como una entrecomida                               | A209                        | Nuevo León |
| • Choco fresa<br>(Fresas con chocolate)<br>Si se compró para consumir en casa se asignará la clave           | A146                        | Nuevo León |
| Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará como una entrecomida                               | A209                        | Nuevo León |
| • Chamoyadas<br>(Raspados con chamoy y tamarindo)<br>Si se compró para consumir en casa se asignará la clave | A183                        | Nuevo León |
| Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará como una entrecomida                               | A209                        | Nuevo León |
| • Chongos<br>(Leche con frutas congeladas)<br>Si se compró para consumir en casa se asignará la clave        | A146                        | Nuevo León |
| Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará como una entrecomida                               | A209                        | Nuevo León |
| • Sabolito o bolis<br>(Congelado de agua)<br>Si se compró para consumir en casa se asignará la clave         | A183                        | Nuevo León |
| Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará como una entrecomida                               | A209                        | Nuevo León |
| • Trolelotes<br>(Chascas o esquites)<br>Si se compró para consumir en casa se asignará la clave              | A183                        | Nuevo León |
| Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará como una entrecomida                               | A209                        | Nuevo León |

| CONCEPTO                                                                       | CLAVE QUE LE CORRESPONDE | ENTIDAD    |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|
| • Trolebús o troles<br>(Raspado de fruta en máquina)                           |                          |            |
| Si se compró para consumir en casa se asignará la clave                        | A183                     | Nuevo León |
| Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará como una entrecomida | A209                     | Nuevo León |
| • Yuquis<br>(Raspados de frutas a mano con jarabe)                             |                          |            |
| Si se compró para consumir en casa se asignará la clave                        | A183                     | Nuevo León |
| Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará como una entrecomida | A209                     | Nuevo León |

| CONCEPTO                                | CLAVE QUE<br>LE CORRESPONDE | ENTIDAD |
|-----------------------------------------|-----------------------------|---------|
| Alimentos                               |                             |         |
| • Acalates<br>(Frijol grande)           | A117                        | Puebla  |
| • Chayotexcle<br>(Chayote)              | A104                        | Puebla  |
| • Chile huachinango<br>(Chile jalapeño) | A091                        | Puebla  |
| • Percinos<br>(Granada china)           | A143                        | Puebla  |
| • Tomatillo<br>(Tomate verde chico)     | A090                        | Puebla  |

| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                | CLAVE QUE<br>LE CORRESPONDE | ENTIDAD      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| Alimentos                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |              |
| • Barras<br>(Pan salado francés)                                                                                                                                                                                                                                                        | A011                        | Quintana Roo |
| • Bofe<br>(Pulmones de res)                                                                                                                                                                                                                                                             | A029                        | Quintana Roo |
| • Carne de chinameca<br>(Carne de cerdo enchilado)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó)                                                                | A176                        | Quintana Roo |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                                                                                                | A206                        |              |
| Comida                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A207                        |              |
| Cena                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A208                        |              |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                                                                                             | A209                        |              |
| • Cochinita<br>(Comida preparada de carne de puerco con adobo horneado y envuelta con hojas de plátano enterrada)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó) | A176                        | Quintana Roo |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                                                                                                | A206                        |              |
| Comida                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A207                        |              |
| Cena                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A208                        |              |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                                                                                             | A209                        |              |
| • Codillo<br>(Huesos de cerdo en pedazos)                                                                                                                                                                                                                                               | A032                        | Quintana Roo |
| • Codzitos<br>(Tortilla de maíz enrolladas y refritas en aceite con salsa de tomate y queso espolvoreado)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó)         | A176                        | Quintana Roo |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                                                                                                | A206                        |              |
| Comida                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A207                        |              |
| Cena                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A208                        |              |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                                                                                             | A209                        |              |
| • Chanchamito<br>(Tipo de tamal con masa de esta región)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó)                                                          | A176                        | Quintana Roo |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                                                                                                | A206                        |              |
| Comida                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A207                        |              |
| Cena                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A208                        |              |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                                                                                             | A209                        |              |

| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                            | CLAVE QUE<br>LE CORRESPONDE | ENTIDAD      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| • Chino<br>(Fruta parecida a la sandía calabaza para preparar dulce)<br>(Semillas traídas de Guatemala)                                                                                                                                                                             | A184                        | Quintana Roo |
| • Chocolomo<br>(Carne de res con vísceras)                                                                                                                                                                                                                                          | A209                        | Quintana Roo |
| • Dzutobichai<br>(Tamal de masa de maíz con hojas de chaya)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó)                                                   | A176                        | Quintana Roo |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                                                                                            | A206                        |              |
| Comida                                                                                                                                                                                                                                                                              | A207                        |              |
| Cena                                                                                                                                                                                                                                                                                | A208                        |              |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                                                                                         | A209                        |              |
| • Izúa<br>(Tortilla hecha de maíz nuevo tierno)                                                                                                                                                                                                                                     | A004                        | Quintana Roo |
| • Kivis<br>(Carne molida condimentada refrita cubierta con cebolla)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó)                                           | A176                        | Quintana Roo |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                                                                                            | A206                        |              |
| Comida                                                                                                                                                                                                                                                                              | A207                        |              |
| Cena                                                                                                                                                                                                                                                                                | A208                        |              |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                                                                                         | A209                        |              |
| • Mondongo<br>(Pancita o menudo)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó)                                                                              | A176                        | Quintana Roo |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                                                                                            | A206                        |              |
| Comida                                                                                                                                                                                                                                                                              | A207                        |              |
| Cena                                                                                                                                                                                                                                                                                | A208                        |              |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                                                                                         | A209                        |              |
| • Mondongo<br>(Vísceras de res)                                                                                                                                                                                                                                                     | A029                        | Quintana Roo |
| • Morcilla<br>(Estrida rellena con sangre y pedacitos de carne y grasa. También conocida como coch o moronga)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó) | A176                        | Quintana Roo |



| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                         | CLAVE QUE<br>LE CORRESPONDE | ENTIDAD      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| Desayuno                                                                                                                                                                                                                                                         | A206                        |              |
| Comida                                                                                                                                                                                                                                                           | A207                        |              |
| Cena                                                                                                                                                                                                                                                             | A208                        |              |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                                                                      | A209                        |              |
| • Panuchos<br>(Tortilla de maíz rellena de frijol y fritas con pollo u otras carnes)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó)       | A176                        | Quintana Roo |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                                                                         | A206                        |              |
| Comida                                                                                                                                                                                                                                                           | A207                        |              |
| Cena                                                                                                                                                                                                                                                             | A208                        |              |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                                                                      | A209                        |              |
| • Pavi Pollo<br>(Tamal grande de maza de maíz, relleno con carne de pollo)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó)                 | A176                        | Quintana Roo |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                                                                         | A206                        |              |
| Comida                                                                                                                                                                                                                                                           | A207                        |              |
| Cena                                                                                                                                                                                                                                                             | A208                        |              |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                                                                      | A209                        |              |
| • Popo<br>(Bebida preparada con chocolate, arroz, cacao y una raíz vegetal llamada asquiote)                                                                                                                                                                     | A189                        | Quintana Roo |
| • Pozol<br>(Bebida preparada de maíz cocida y molido grueso)<br>(También se preparó con cacao, coco, azúcar, chile abanero y sal)                                                                                                                                | A204                        | Quintana Roo |
| • Recado negro<br>(Pasta de chile y tortilla)                                                                                                                                                                                                                    | A167                        | Quintana Roo |
| • Recado rojo<br>(Pasta de achiote molido)                                                                                                                                                                                                                       | A167                        | Quintana Roo |
| • Remolacha<br>(Betabel)                                                                                                                                                                                                                                         | A087                        | Quintana Roo |
| • Salbutes<br>(Tortilla de maíz refritas en aceite espolvoreadas con pollo y otras carnes)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó) | A176                        | Quintana Roo |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                                                                         | A206                        |              |
| Comida                                                                                                                                                                                                                                                           | A207                        |              |
| Cena                                                                                                                                                                                                                                                             | A208                        |              |

| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                       | CLAVE QUE<br>LE CORRESPONDE | ENTIDAD      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                                                                                    | A209                        | Quintana Roo |
| • Volcanes<br>(Masa rellena con ives) (frijol blanco especie leguminosa, pepita molida y cilantro frito)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó) | A176                        |              |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                                                                                       | A206                        |              |
| Comida                                                                                                                                                                                                                                                                         | A207                        |              |
| Cena                                                                                                                                                                                                                                                                           | A208                        |              |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                                                                                    | A209                        |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |              |

| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                          | CLAVE QUE<br>LE CORRESPONDE | ENTIDAD                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| • Barbacha<br>(Barbacoa)                                                                                                                                                                                          | A173                        | Tamaulipas<br>(Matamoros) |
| • Barras<br>(Pan blanco)                                                                                                                                                                                          | A011                        | Tamaulipas                |
| • Bironga<br>(Cerveza)                                                                                                                                                                                            | A195                        | Tamaulipas                |
| • Bolis<br>(Helados y nieves)                                                                                                                                                                                     | A183                        | Tamaulipas                |
| • Fajitas<br>(Corte especial de carne de res)                                                                                                                                                                     | A026                        | Tamaulipas                |
| • Guayín<br>(Tortita de huevo con frijoles)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó) | A176                        | Tamaulipas                |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                          | A206                        |                           |
| Comida                                                                                                                                                                                                            | A207                        |                           |
| Cena                                                                                                                                                                                                              | A208                        |                           |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                       | A209                        |                           |
| • Pacon<br>(Palomitas de maíz)                                                                                                                                                                                    | A006                        | Tamaulipas                |
| • Panchos<br>(Tostadas preparadas)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó)          | A176                        | Tamaulipas                |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                          | A206                        |                           |
| Comida                                                                                                                                                                                                            | A207                        |                           |
| Cena                                                                                                                                                                                                              | A208                        |                           |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                       | A209                        |                           |
| • Parrales<br>(Frijoles)                                                                                                                                                                                          | A117                        | Tamaulipas                |
| • Raspas                                                                                                                                                                                                          | A183                        | Tamaulipas                |
| • Sodas<br>(Bebida gaseosa)                                                                                                                                                                                       | A189                        | Tamaulipas                |
| • Win<br>(Salchicha)                                                                                                                                                                                              | A043                        | Tamaulipas                |

| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CLAVE QUE LE CORRESPONDE | ENTIDAD |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------|
| • Biscocho<br>(Galletas, pan de sal, pan alargado)                                                                                                                                                                                                                                                                       | A016                     | Yucatán |
| • Buche de cerdo<br>(Relleno de carne molida, morcilla o embutido de sangre con menudencias y vísceras)                                                                                                                                                                                                                  | A032                     | Yucatán |
| • But negro ó blanco<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó)                                                                                                                               | A176                     | Yucatán |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A206                     |         |
| Comida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A207                     |         |
| Cena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A208                     |         |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A209                     |         |
| • Cochinita pibil<br>(Comida preparada de carne de puerco con adobo horneado y envuelta con hojas de plátano enterrada)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó)                            | A176                     | Yucatán |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A206                     |         |
| Comida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A207                     |         |
| Cena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A208                     |         |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A209                     |         |
| • Chicharra<br>(Chicharrón)                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A171                     | Yucatán |
| • Espelón<br>(Frijol tierno, otra variedad diferente entre el elote y el frijol seco)                                                                                                                                                                                                                                    | A119                     | Yucatán |
| • Frijol con puerco<br>(Puerco cocido en frijol. Servido con arroz, cubierto con salsa de tomate asado y aderezado con rábano, cilantro y cebolla)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó) | A176                     | Yucatán |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A206                     |         |
| Comida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A207                     |         |
| Cena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A208                     |         |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A209                     |         |
| • Huevos motuleños<br>(Huevos fritos sobre una tostada cubierta de frijol refrito; se adereza con salsa de tomate, jamón picado y queso blanco desmenuzado, servido con algunas rebanadas de plátano frito)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)                                             | A176                     | Yucatán |

| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CLAVE QUE<br>LE CORRESPONDE | ENTIDAD |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------|
| (Si se compro y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó)                                                                                                                                                                                                                                       |                             |         |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A206                        |         |
| Comida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A207                        |         |
| Cena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A208                        |         |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A209                        |         |
| • Ibes<br>(Especie o variedad de frijol o haba)                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A119                        | Yucatán |
| • Mondongo<br>(Pancita)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó)                                                                                                                                           | A176                        | Yucatán |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A206                        |         |
| Comida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A207                        |         |
| Cena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A208                        |         |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A209                        |         |
| • Mucbilpollos o pibes<br>(Tamal de maíz con pollo y frijol tierno)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó)                                                                                               | A176                        | Yucatán |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A206                        |         |
| Comida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A207                        |         |
| Cena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A208                        |         |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A209                        |         |
| • Panucho<br>(Tortilla de maíz tostada con frijoles refritos, carne deshebrada de pavo, pollo o puerco con repollo, aguacate, jitomate, cebolla, pepino, y queso)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó) | A176                        | Yucatán |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A206                        |         |
| Comida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A207                        |         |
| Cena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A208                        |         |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A209                        |         |
| • Papadzules<br>(Huevos duros picados dentro de una tortilla enrollada y cubierta por una salsa de semilla de calabaza)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)<br>(Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó)                                           | A176                        | Yucatán |

| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                | CLAVE QUE LE CORRESPONDE | ENTIDAD |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------|
| Desayuno                                                                                                                                                                                                                | A206                     |         |
| Comida                                                                                                                                                                                                                  | A207                     |         |
| Cena                                                                                                                                                                                                                    | A208                     |         |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                             | A209                     |         |
| • Pepita de calabaza<br>(Semilla de calabaza)                                                                                                                                                                           | A121                     | Yucatán |
| • Poc-chuc<br>(Finas rebanadas de puerco asadas, marinadas en jugo de naranja agria, servidas con una salsa y cebolla picada)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)                          | A176                     | Yucatán |
| (Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó)                                                                                                                       |                          |         |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                                | A206                     |         |
| Comida                                                                                                                                                                                                                  | A207                     |         |
| Cena                                                                                                                                                                                                                    | A208                     |         |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                             | A209                     |         |
| • Pollo pibil<br>(Piezas de pollo marinadas en achiote, jugo de naranja agria, ajo, comino, sal y pimienta; envueltas en hojas de plátano y horneadas)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave) | A176                     | Yucatán |
| (Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó)                                                                                                                       |                          |         |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                                | A205                     |         |
| Comida                                                                                                                                                                                                                  | A206                     |         |
| Cena                                                                                                                                                                                                                    | A207                     |         |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                             | A208                     |         |
| • Puchero<br>(Pollo, puerco, zanahoría, calabaza, chayote y trozos de plátano. Aderezado con rábano, cilantro y naranja agria)<br>(Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)                         | A176                     | Yucatán |
| (Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó)                                                                                                                       |                          |         |
| Desayuno                                                                                                                                                                                                                | A206                     |         |
| Comida                                                                                                                                                                                                                  | A207                     |         |
| Cena                                                                                                                                                                                                                    | A208                     |         |
| Entrecomida                                                                                                                                                                                                             | A209                     | Yucatán |
| • Puerco salada<br>(Carne de puerco salada, también cecina y adobada)                                                                                                                                                   | A048                     | Yucatán |
| • Salbutes<br>(Tortillas hechas a mano fritas cubiertas con pavo desmenuzado, cebolla picada y rebanadas de aguacate)                                                                                                   |                          |         |

| CONCEPTO                                                                                                                                                              | CLAVE QUE<br>LE CORRESPONDE | ENTIDAD |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------|
| (Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)                                                                                                         | A176                        | Yucatán |
| (Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó)                                                                     |                             |         |
| Desayuno                                                                                                                                                              | A206                        |         |
| Comida                                                                                                                                                                | A207                        |         |
| Cena                                                                                                                                                                  | A208                        |         |
| Entrecomida                                                                                                                                                           | A209                        |         |
| • Sopa de lima<br>(Caldo de pollo, con pollo desmenuzado, tostadas y jugo de lima)                                                                                    |                             |         |
| (Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)                                                                                                         | A176                        | Yucatán |
| (Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó)                                                                     |                             |         |
| Desayuno                                                                                                                                                              | A206                        |         |
| Comida                                                                                                                                                                | A207                        |         |
| Cena                                                                                                                                                                  | A208                        |         |
| Entrecomida                                                                                                                                                           | A209                        |         |
| • Vaporcitos<br>(Tamal con especón) (frijol tierno)                                                                                                                   |                             |         |
| (Si se compró para consumir en el hogar se asignará la clave)                                                                                                         | A176                        | Yucatán |
| (Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará dependiendo del evento que se realizó)                                                                     |                             |         |
| Desayuno                                                                                                                                                              | A206                        |         |
| Comida                                                                                                                                                                | A207                        |         |
| Cena                                                                                                                                                                  | A208                        |         |
| Entrecomida                                                                                                                                                           | A209                        |         |
| • Machacado<br>(Hielo raspado con fruta natural y leche condensada, estos ingredientes se revuelven, de ahí proviene su nombre ya que se machaca la fruta y el hielo) |                             |         |
| (Si se compró para consumir en su casa se asignará la clave)                                                                                                          | A183                        | Yucatán |
| (Si se compró y se consumió fuera del hogar se considerará como una entrecomida)                                                                                      | A209                        | Yucatán |
| • Huaya<br>(Fruta típica de la región de tamaño aproximado al de un chabacano)                                                                                        | A143                        | Yucatán |
| • Granizados<br>(Raspados de hielo)                                                                                                                                   | A183                        | Yucatán |



## **Especificación de Claves para productos y Servicios correspondientes a los Capítulos 7 al 19**

|                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| • Detergentes en polvo, líquido, pasta y gel                                                                                                                                                                                                                             | C001                                           |
| • Limpiadores para cocina, baño, pisos y vidrios                                                                                                                                                                                                                         | C004                                           |
| • Bomba para destapar el baño y coladeras                                                                                                                                                                                                                                | C008                                           |
| • Pinzas para ropa, lazos de plástico y mecate                                                                                                                                                                                                                           | C009                                           |
| • Agarraderas para trastes calientes                                                                                                                                                                                                                                     | C010                                           |
| • Encendedores                                                                                                                                                                                                                                                           | C011                                           |
| • Cera para pisos de madera                                                                                                                                                                                                                                              | C014                                           |
| • Líquido, pastilla, en polvo, raid eléctrico (aparato)                                                                                                                                                                                                                  | C015                                           |
| • Acido muriático, sarricida, desmanchador de ropa y pintura para ropa en polvo o pasta                                                                                                                                                                                  | C019                                           |
| • La renta de lavadoras para llevársela y lavar en casa                                                                                                                                                                                                                  | C021                                           |
| • La renta de maquina podadora                                                                                                                                                                                                                                           | C023                                           |
| • Depiladora, pinzas o tenazas, cepillo eléctrico                                                                                                                                                                                                                        | D015                                           |
| • Artículos de ferretería, ejemplo:<br>Clavos, pijas, tornillos, etc., si se compraron con el fin de hacer una reparación se clasificará en la clave de "Reparación y/o mantenimiento..." dependiendo del capítulo que se trate en las claves                            | D016, E020, I013, J043, K033, L015, L020, L026 |
| • Peinetas, uñas postizas, spray, gel, mous, laca                                                                                                                                                                                                                        | D017                                           |
| • Tatuaje y/o delineado de ojos; permanente de pestañas; perforación para aretes en: nariz , orejas, ombligo, etc., tatuajes permanentes en cualquier parte del cuerpo                                                                                                   | D024                                           |
| • Agendas de papel, plumas, mochilas, portafolios, forros para libros y cuadernos, papelería para computación: diskette, tinta                                                                                                                                           | E015                                           |
| • Agenda electrónica, calculadora                                                                                                                                                                                                                                        | E016                                           |
| • Seguros contra robo de celular:<br>* Si se realizó un pago global por conceptos de la compra, renta, pago por el servicio, seguro, etc., de tal modo que resulta difícil al informante separar el gasto que corresponde al seguro, en este caso se incluye en la clave | F001                                           |
| • Anticongelante, líquido para frenos, aditivos                                                                                                                                                                                                                          | F008                                           |
| • Lavado de coches (detallado) abarca el lavado de carrocerías, interiores, motor, limpieza de hendiduras, pulido                                                                                                                                                        | F010                                           |
| • Compra de acumuladores                                                                                                                                                                                                                                                 | G026                                           |
| • Gasolina blanca<br>* Si se compró para utilizar como combustible, por ejemplo: de una lámpara, se registrará en esta clave                                                                                                                                             | G031                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Uniformes para trabajo:</li> <li>* Si algún miembro del hogar que es empleado compró por su cuenta el uniforme para el trabajo, es decir, no le fue proporcionado por parte de su empresa, en este caso el gasto por ese concepto se capta en el inciso a) del Capítulo 12 "Prendas de vestir..." en la clave correspondiente, dependiendo de la prenda de vestir de que se trate</li> </ul>                         | H032<br>O<br>H033         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Uniformes para trabajo:</li> <li>* Si algún miembro del hogar es cuenta propia o patrón y compró uniformes de trabajo para su negocio, este gasto no se considera en ninguna de las claves del Capítulo 12, ya que se captan en los formatos de negocio del Capítulo 20 "Ingresos Netos..."</li> </ul>                                                                                                               | En las claves de otros    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Gasolina blanca</li> <li>* Si ésta se compró para utilizarla para uso doméstico por ejemplo: para desmanchar alguna prenda de vestir, se captará en la clave</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                              | H044                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Zapatos para trabajo:</li> <li>* Si algún miembro del hogar que es empleado compró zapatos para su trabajo, ejemplo: zapatos para enfermera, botas para plomero, etc., y él los pagó con su dinero, es decir, no fueron proporcionados por parte de su trabajo, en este caso regístrelo en las claves correspondientes, dependiendo si son para hombre o para mujer, de piel o de cualquier otro material</li> </ul> | H046, H047,<br>H049, H050 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Zapatos para trabajo:</li> <li>* Si algún miembro del hogar es cuenta propia o patrón y compró uniformes de trabajo para su negocio, este gasto no se considera en el Capítulo 12, ya que se incluye en los formatos de negocios del Capítulo 20 "Ingresos Netos..."</li> </ul>                                                                                                                                      | En las claves de otros    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Zapatos, botas, botines y mocasines de piel para hombre</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | H046                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Zapatos, zapatillas, botas y botines de piel para mujer</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | H047                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Zapatos, botas, botines y mocasines de piel para menores de 3 años</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | H048                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Zapatos, botas, botines y mocasines para hombre, de material sintético, de lona, plástico, imitación gamuza (o cualquier otro material, excepto piel)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                     | H049                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Zapatos, zapatillas, botas, botines para mujer, de material sintético, de lona, tela, plástico, imitación gamuza (o cualquier otro material excepto piel)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                 | H050                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Zapatos, botas, botines y mocasines para menores de 3 años, de material sintético, de lona, tela, plástico, imitación gamuza (o cualquier otro material excepto piel)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     | H051                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Zapatos para trabajo:</li> <li>* Los zapatos deportivos como de fútbol, béisbol, etc., se incluyen en la clave</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | H052                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Viseras y gorras</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | H056                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Refractarios</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | I004                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Cortinas para baño</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | I007                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Reloj despertador</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | I008                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Artículos de ferretería, ejemplo:</li> <li>* Si se compraron sólo para tenerlos en su casa se clasifican en esta clave</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | I012                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Juego de edredones (incluye edredón, sábanas, fundas, cojines)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | I016                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Los aditamentos para lentes de contacto: líquido, pastilla, cubre lentes, etc.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | J039                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Contestadoras, fax e identificador de llamadas</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | K002                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Carretes, bobinas, porta hilo, pie, disco para bordados, bandas</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | K004                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Secadoras y lavadora con secadora</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | K013                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| • Lámparas de buró, piso, techo, candiles o candelabros                                                                                                                                                                                                                                                                                | K017        |
| • Bomba de agua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | K020        |
| • Horno eléctrico, cafetera, freidora, waflera, sandwichera, picadora de alimentos                                                                                                                                                                                                                                                     | K021        |
| • El material para la elaboración de closet (madera, clavos, pijas, taquetes, tornillos, etc.)                                                                                                                                                                                                                                         | K024        |
| • Sofa-cama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | K028        |
| • Campana para cocina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | K029        |
| • W.C., tina de hidromasaje                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | K030        |
| • Mecedora, muebles para jardín, juguetero                                                                                                                                                                                                                                                                                             | K032        |
| • Reloj con televisión blanco y negro                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | L004        |
| • Reloj con televisión a color                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | L005        |
| • Equipo para computadora:<br>Lector de CD-ROM, tarjeta de sonido, Mouse, módem (tarjeta o periférico), malla protectora, bocinas, micrófono, tarjetas para conectar videograbadoras, cañones, lectores de código de barras, scanners, impresoras software                                                                             | L007        |
| • Decodificador, antena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | L008        |
| • Antena de conejo, pluma, control remoto                                                                                                                                                                                                                                                                                              | L009        |
| • Videocasetes (virgen o grabados), cartucho de vídeo de juegos y disco compacto para vídeo juegos                                                                                                                                                                                                                                     | L010        |
| • Ecualizadores y ampliadores para vehículos                                                                                                                                                                                                                                                                                           | L011        |
| • Alquiler de decodificador para antena parabólica                                                                                                                                                                                                                                                                                     | L013        |
| • Cámaras fotográficas digitales                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | L017        |
| • Compra de pilas para videocámara                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | L018        |
| • Juego electrónico (tamagochi)                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | L022        |
| • Aparatos para hacer ejercicios como: escaladora, bicicleta, fija, aparatos de llamados universales para abdominales, etc.                                                                                                                                                                                                            | L024        |
| • Gasto turístico:<br>* Si por el contrario los gastos turísticos que realizó el hogar no fueron por medio de un paquete turístico o bien el paquete turístico no incluyó el transporte foráneo, en estos casos registre el gasto en avión, autobús, tren, etc., en el Capítulo 17 dependiendo del servicio que se trate en las claves | M001 a M006 |
| • Si el hogar está pagando la mensualidad de su vehículo ya que lo adquirió por autofinanciamiento. Se registrará dependiendo del vehículo que se trate en cualquiera de las claves                                                                                                                                                    | M007 a M011 |
| • Llantas para vehículos, motos, bicicletas, triciclos, motonetas                                                                                                                                                                                                                                                                      | M012        |
| • Acumuladores para el vehículo                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | M013        |
| • Cinturones de seguridad para vehículos                                                                                                                                                                                                                                                                                               | M016        |
| • Radiadores, alternadores, batería, líquido para transmisión y frenos                                                                                                                                                                                                                                                                 | M018        |
| • Fotos de estudio, pago a detectives                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | N001        |
| • Gasto turístico:<br>* Si los gastos turísticos que realizó el hogar fueron por medio de un paquete, que incluye el transporte aéreo, de autobuses, etc., se deberá captar el gasto efectuado en la clave                                                                                                                             | N004        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| • Las cooperaciones para drenaje, alcantarillado, alumbrado público, guarniciones, banquetas, contenedores de basura, pavimentación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | N007 |
| • Pago de seguro contra robo de automóvil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N008 |
| • El gasto en seguro para vehículos que protege únicamente contra incendios, ponchaduras y descompostura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
| • Seguros contra robo de equipamiento de la vivienda<br>Este tipo de seguros protegen a la vivienda contra robo de muebles, aparatos eléctricos, joyas, etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | N009 |
| • Compra de boletos para graduación, el pago de la verificación de un automóvil que es utilizado para el negocio y el hogar, la compra de algún animal para utilizarlo como medio de transporte, el pago de las denominadas "Mordidas"<br>Pólizas de mantenimiento que se pagan adicionalmente al comprar un aparato, estas pólizas contemplan las refacciones y mano de obra en caso de descompostura e incluyen mantenimiento preventivo al producto | N010 |
| • Pago de un préstamo para comprar un vehículo aún cuando haya sido entregado o no durante el período de referencia pero el pago si se está realizando                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Q004 |
| • Carros de colección, caballos pura sangre, etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Q011 |

### 3. Criterios que Complementan las Instrucciones de Llenado de los Capítulos del Cuestionario Básico

#### GASTO SEMANAL

##### CAPITULO 5

##### COLUMNA 05 "¿Dónde lo compró?" 5.1 "Código"

Si un mismo miembro del hogar realizó un mismo evento más de una vez durante el día, por ejemplo: desayunó dos veces fuera del hogar y el lugar en donde lo realizó corresponde al mismo código de lugar de compra de acuerdo al catálogo de códigos, deberá de registrar la información en un sólo renglón, sumando el número de eventos en la columna 06 ¿Cuánto pagó? y 07 "Gasto", en "Equivalencia por Unidad" columna 08 se anotará 1.000.

##### COLUMNA 08 "Equivalencia por Unidad"

Cuando se reporte gasto para las claves A187 "Alimento para animales de esparcimiento", y A188 "Alimento para animales para uso del hogar" y su equivalencia por unidad se desconoce cuando son pacas, cuartillas, tercios, etc., se aceptará que se registre en esta columna 1.000.

#### ALIMENTOS CONSUMIDOS FUERA DEL HOGAR

Para los eventos realizados fuera del hogar (desayuno, comida, cena o entrecomida) es importante señalar que si algún miembro del hogar realizó algún evento entre el desayuno y la comida y la cena éste deberá de ser considerado como entrecomidas.

#### GASTO MENSUAL

##### CAPITULO 9

##### COLUMNA "PAGO DE INSCRIPCION E IMPREVISTOS"

El gasto en excursiones o paseos que realizaron los miembros del hogar durante el mes pasado por parte de la escuela a la que asisten o asistieron algún(os) miembro(s) del hogar, deberá de considerarse como gasto de imprevistos siempre y cuando dichos paseos hayan sido organizados por la Institución Educativa con fines educativos y/o esparcimiento, es decir, si algún miembro del hogar realizó un paseo con compañeros o maestros de forma independiente a la escuela en este caso deberá de considerar los gastos generados por este concepto en la clave E034 "Otros gastos de recreación"

##### CAPITULOS 7, 8, 9, 10 y 11

#### GASTO EN PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE SE COMPARTEN CON EL NEGOCIO PROPIEDAD DEL HOGAR

Cuando el hogar cuenta con un negocio dentro de su vivienda, o con un local para su negocio dentro del terreno en donde se ubica su vivienda, y utiliza tanto para el hogar como para el negocio el gas, el agua, la luz, el teléfono o artículos para la limpieza y cuidados de la casa como: detergentes, escobas, cerillos, etc., o bien cuando el gasto en gasolina está referido de igual forma tanto al hogar como al negocio ya que se comparte el vehículo.

En estos casos será necesario solicitar al informante reporte el gasto proporcionado, que corresponde a cada uno de ellos, sin embargo si éste le resulta muy difícil, entonces deberá registrar dicho gasto en los formatos de negocios en la clave correspondiente.

## **CAPITULO 20 "INGRESOS NETOS DEL HOGAR"**

### **REGLON P001 "Sueldos, Salarios o Jornal"**

En este renglón registrará los ingresos monetarios que provengan de la capacitación para el trabajo a través del Servicio Estatal de Empleo.

### **REGLON P008 "Primas Vacacionales y Otras Prestaciones en Efectivo"**

Cuando el patrón o empleador brinda al trabajador la prestación social de alimentos (para efectuar desayuno, comida, cena, o entrecomidas), proporcionando al trabajador el dinero (en efectivo) para que él decida en que lugar realizar sus consumos (lonchería, restaurante, puesto ambulante, etc.) y pague sus alimentos, anote estos ingresos en este renglón y en el mes que corresponde cuando los percibieron.

### **REGLON P021 "Alquiler de Casas, Edificios, Locales y Otros Inmuebles"**

Cuando los ingresos monetarios provengan de otros países específicamente como renta de alguna propiedad.

También se registran en este renglón habiendo realizado la conversión a la moneda nacional de acuerdo a la paridad que se encuentre en el momento.

### **REGLON P031 "Becas y Donativos provenientes de Instituciones"**

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) a implementado un mecanismo de ayuda para las familias de escasos recursos (Programa Progresá).

Cuando los ingresos monetarios sean otorgados por este programa el cual es un apoyo económico que se proporciona en efectivo en la modalidad de beca o donativo, se registran en este renglón al miembro del hogar responsable del menor.

#### **4. Formas de Control para el Entrevistador**

Para asegurar la calidad del levantamiento y seguir los avances de la recolección de la información se han diseñado formas de control que el entrevistador deberá llenar en cada una de las decenas.





|            |  |  |  |
|------------|--|--|--|
| ENTIDAD:   |  |  |  |
| MUNICIPIO: |  |  |  |
| LOCALIDAD: |  |  |  |
| AGEB:      |  |  |  |
| UPM:       |  |  |  |
| ESTRATO:   |  |  |  |

OFICINA ESTATAL: \_\_\_\_\_

DECENA: \_\_\_\_\_

ENTREVISTADOR: \_\_\_\_\_

JEFE DE GRUPO: \_\_\_\_\_

JEFE DE CRITICA CODIFICACION: \_\_\_\_\_

[illegible]

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>         1. <b>GENERAL INFORMATION</b><br/>         2. <b>PROJECT DESCRIPTION</b><br/>         3. <b>OBJECTIVES</b><br/>         4. <b>SCOPE</b><br/>         5. <b>STAKEHOLDERS</b><br/>         6. <b>RISKS</b><br/>         7. <b>CONCLUSIONS</b><br/>         8. <b>REFERENCES</b><br/>         9. <b>APPENDICES</b><br/>         10. <b>GLOSSARY</b><br/>         11. <b>ACRONYMS</b><br/>         12. <b>FIGURES</b><br/>         13. <b>TABLES</b><br/>         14. <b>EXHIBITS</b><br/>         15. <b>NOTES</b><br/>         16. <b>REVISIONS</b><br/>         17. <b>APPROVALS</b><br/>         18. <b>CONTACT INFORMATION</b><br/>         19. <b>DATE</b><br/>         20. <b>PAGE</b><br/>         21. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         22. <b>FILE NAME</b><br/>         23. <b>VERSION</b><br/>         24. <b>AUTHOR</b><br/>         25. <b>REVIEWER</b><br/>         26. <b>APPROVER</b><br/>         27. <b>DATE</b><br/>         28. <b>PAGE</b><br/>         29. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         30. <b>FILE NAME</b><br/>         31. <b>VERSION</b><br/>         32. <b>AUTHOR</b><br/>         33. <b>REVIEWER</b><br/>         34. <b>APPROVER</b><br/>         35. <b>DATE</b><br/>         36. <b>PAGE</b><br/>         37. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         38. <b>FILE NAME</b><br/>         39. <b>VERSION</b><br/>         40. <b>AUTHOR</b><br/>         41. <b>REVIEWER</b><br/>         42. <b>APPROVER</b><br/>         43. <b>DATE</b><br/>         44. <b>PAGE</b><br/>         45. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         46. <b>FILE NAME</b><br/>         47. <b>VERSION</b><br/>         48. <b>AUTHOR</b><br/>         49. <b>REVIEWER</b><br/>         50. <b>APPROVER</b><br/>         51. <b>DATE</b><br/>         52. <b>PAGE</b><br/>         53. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         54. <b>FILE NAME</b><br/>         55. <b>VERSION</b><br/>         56. <b>AUTHOR</b><br/>         57. <b>REVIEWER</b><br/>         58. <b>APPROVER</b><br/>         59. <b>DATE</b><br/>         60. <b>PAGE</b><br/>         61. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         62. <b>FILE NAME</b><br/>         63. <b>VERSION</b><br/>         64. <b>AUTHOR</b><br/>         65. <b>REVIEWER</b><br/>         66. <b>APPROVER</b><br/>         67. <b>DATE</b><br/>         68. <b>PAGE</b><br/>         69. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         70. <b>FILE NAME</b><br/>         71. <b>VERSION</b><br/>         72. <b>AUTHOR</b><br/>         73. <b>REVIEWER</b><br/>         74. <b>APPROVER</b><br/>         75. <b>DATE</b><br/>         76. <b>PAGE</b><br/>         77. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         78. <b>FILE NAME</b><br/>         79. <b>VERSION</b><br/>         80. <b>AUTHOR</b><br/>         81. <b>REVIEWER</b><br/>         82. <b>APPROVER</b><br/>         83. <b>DATE</b><br/>         84. <b>PAGE</b><br/>         85. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         86. <b>FILE NAME</b><br/>         87. <b>VERSION</b><br/>         88. <b>AUTHOR</b><br/>         89. <b>REVIEWER</b><br/>         90. <b>APPROVER</b><br/>         91. <b>DATE</b><br/>         92. <b>PAGE</b><br/>         93. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         94. <b>FILE NAME</b><br/>         95. <b>VERSION</b><br/>         96. <b>AUTHOR</b><br/>         97. <b>REVIEWER</b><br/>         98. <b>APPROVER</b><br/>         99. <b>DATE</b><br/>         100. <b>PAGE</b><br/>         101. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         102. <b>FILE NAME</b><br/>         103. <b>VERSION</b><br/>         104. <b>AUTHOR</b><br/>         105. <b>REVIEWER</b><br/>         106. <b>APPROVER</b><br/>         107. <b>DATE</b><br/>         108. <b>PAGE</b><br/>         109. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         110. <b>FILE NAME</b><br/>         111. <b>VERSION</b><br/>         112. <b>AUTHOR</b><br/>         113. <b>REVIEWER</b><br/>         114. <b>APPROVER</b><br/>         115. <b>DATE</b><br/>         116. <b>PAGE</b><br/>         117. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         118. <b>FILE NAME</b><br/>         119. <b>VERSION</b><br/>         120. <b>AUTHOR</b><br/>         121. <b>REVIEWER</b><br/>         122. <b>APPROVER</b><br/>         123. <b>DATE</b><br/>         124. <b>PAGE</b><br/>         125. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         126. <b>FILE NAME</b><br/>         127. <b>VERSION</b><br/>         128. <b>AUTHOR</b><br/>         129. <b>REVIEWER</b><br/>         130. <b>APPROVER</b><br/>         131. <b>DATE</b><br/>         132. <b>PAGE</b><br/>         133. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         134. <b>FILE NAME</b><br/>         135. <b>VERSION</b><br/>         136. <b>AUTHOR</b><br/>         137. <b>REVIEWER</b><br/>         138. <b>APPROVER</b><br/>         139. <b>DATE</b><br/>         140. <b>PAGE</b><br/>         141. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         142. <b>FILE NAME</b><br/>         143. <b>VERSION</b><br/>         144. <b>AUTHOR</b><br/>         145. <b>REVIEWER</b><br/>         146. <b>APPROVER</b><br/>         147. <b>DATE</b><br/>         148. <b>PAGE</b><br/>         149. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         150. <b>FILE NAME</b><br/>         151. <b>VERSION</b><br/>         152. <b>AUTHOR</b><br/>         153. <b>REVIEWER</b><br/>         154. <b>APPROVER</b><br/>         155. <b>DATE</b><br/>         156. <b>PAGE</b><br/>         157. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         158. <b>FILE NAME</b><br/>         159. <b>VERSION</b><br/>         160. <b>AUTHOR</b><br/>         161. <b>REVIEWER</b><br/>         162. <b>APPROVER</b><br/>         163. <b>DATE</b><br/>         164. <b>PAGE</b><br/>         165. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         166. <b>FILE NAME</b><br/>         167. <b>VERSION</b><br/>         168. <b>AUTHOR</b><br/>         169. <b>REVIEWER</b><br/>         170. <b>APPROVER</b><br/>         171. <b>DATE</b><br/>         172. <b>PAGE</b><br/>         173. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         174. <b>FILE NAME</b><br/>         175. <b>VERSION</b><br/>         176. <b>AUTHOR</b><br/>         177. <b>REVIEWER</b><br/>         178. <b>APPROVER</b><br/>         179. <b>DATE</b><br/>         180. <b>PAGE</b><br/>         181. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         182. <b>FILE NAME</b><br/>         183. <b>VERSION</b><br/>         184. <b>AUTHOR</b><br/>         185. <b>REVIEWER</b><br/>         186. <b>APPROVER</b><br/>         187. <b>DATE</b><br/>         188. <b>PAGE</b><br/>         189. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         190. <b>FILE NAME</b><br/>         191. <b>VERSION</b><br/>         192. <b>AUTHOR</b><br/>         193. <b>REVIEWER</b><br/>         194. <b>APPROVER</b><br/>         195. <b>DATE</b><br/>         196. <b>PAGE</b><br/>         197. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         198. <b>FILE NAME</b><br/>         199. <b>VERSION</b><br/>         200. <b>AUTHOR</b><br/>         201. <b>REVIEWER</b><br/>         202. <b>APPROVER</b><br/>         203. <b>DATE</b><br/>         204. <b>PAGE</b><br/>         205. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         206. <b>FILE NAME</b><br/>         207. <b>VERSION</b><br/>         208. <b>AUTHOR</b><br/>         209. <b>REVIEWER</b><br/>         210. <b>APPROVER</b><br/>         211. <b>DATE</b><br/>         212. <b>PAGE</b><br/>         213. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         214. <b>FILE NAME</b><br/>         215. <b>VERSION</b><br/>         216. <b>AUTHOR</b><br/>         217. <b>REVIEWER</b><br/>         218. <b>APPROVER</b><br/>         219. <b>DATE</b><br/>         220. <b>PAGE</b><br/>         221. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         222. <b>FILE NAME</b><br/>         223. <b>VERSION</b><br/>         224. <b>AUTHOR</b><br/>         225. <b>REVIEWER</b><br/>         226. <b>APPROVER</b><br/>         227. <b>DATE</b><br/>         228. <b>PAGE</b><br/>         229. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         230. <b>FILE NAME</b><br/>         231. <b>VERSION</b><br/>         232. <b>AUTHOR</b><br/>         233. <b>REVIEWER</b><br/>         234. <b>APPROVER</b><br/>         235. <b>DATE</b><br/>         236. <b>PAGE</b><br/>         237. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         238. <b>FILE NAME</b><br/>         239. <b>VERSION</b><br/>         240. <b>AUTHOR</b><br/>         241. <b>REVIEWER</b><br/>         242. <b>APPROVER</b><br/>         243. <b>DATE</b><br/>         244. <b>PAGE</b><br/>         245. <b>TOTAL PAGES</b><br/>         246. <b>FILE NAME</b>&lt;</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                |
|----------------|
| NOMBRE:        |
| OBSERVACIONES: |

## INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FORMA ENIGH-01

### FORMA DE REGISTRO Y CONTROL

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETIVO:</b>   | <p>Llevar un control de los cuestionarios por resultado de entrevista en las etapas de levantamiento y crítica-codificación en Oficina Estatal, así como en el control de documentación en Oficina Central.</p> <p>Los responsables de llenar esta forma son: el entrevistador al término de cada levantamiento, el jefe de grupo, crítico-codificador, jefe de crítica-codificación y el personal de control de documentación una vez concluida su respectiva revisión de los cuestionarios y cuadernillos.</p>                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>ENCABEZADO:</b> | El entrevistador transcribirá de los cuestionarios correspondientes de su carga de trabajo los datos de nombre y clave de la Entidad, Municipio y Localidad, clave del AGEB, UPM y Estrato y anotará según corresponda el nombre de la Oficina Estatal; número de la decena y su nombre. Los jefes de grupo y jefe de crítica-codificación anotarán su nombre en los renglones correspondientes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>COLUMNA 1</b>   | <p><b>"NUMERO DE FOLIO"</b></p> <p>El entrevistador transcribirá de su carga de trabajo correspondiente los números de folio: primero en orden consecutivo de las viviendas seleccionadas, inmediatamente después separando con una línea roja los folios de los hogares adicionales en caso de haberse detectado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>COLUMNA 2</b>   | <p><b>"ENTREVISTADOR"</b></p> <p>Anotará el código de resultado de entrevista (RE) correspondiente a cada uno de los folios registrados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>COLUMNA 3</b>   | <p><b>"JEFE DE GRUPO"</b></p> <p>Anotará el código de resultado de entrevista (RE) de cada uno de los folios una vez concluida la revisión de los cuestionarios.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>COLUMNA 4</b>   | <p><b>"CRITICO-CODIFICADOR"</b></p> <p>Resultados de la entrevista (RE) se anotarán los códigos de cada uno de los folios una vez concluida la revisión de los cuestionarios ya sea que se confirmen o contrapongan al asignado por el jefe de grupo.</p> <p>En el total de Residentes del Hogar (T.R.H.) para cuestionarios con códigos 12 y/o 13 se deberá de transcribir del Cap.3 "Hoja de Registro Básico" H.R.B. la cantidad registrada en el renglón 23 "total de residentes de la vivienda que forman parte del hogar"; en los códigos diferentes a éstos anotará un guión (-).</p>                                                                                                                                                            |
| <b>COLUMNA 5</b>   | <p><b>"JEFE DE CRITICA-CODIFICACION"</b></p> <p>Anotará el código de resultado de entrevista (RE) de cada uno de los folios una vez concluida su revisión de los cuestionarios, ya sea que confirmen o contrapongan al asignado por el crítico-codificador. En el caso de que considere un cuestionario para retorno a campo y no sea enviado en su respectiva carga a Oficina Central, anotará "RC" en el folio correspondiente y anotará en la columna 6 OBSERVACIONES la decena de recuperación que le indique el Jefe de Area Estatal para su posterior envío a Oficina Central. Ejemplo "J.C.C. Ret.Cam.Dec. 1" anote las observaciones necesarias, si requiere más espacio utilice el recuadro "OBSERVACIONES GENERALES DE OFICINA ESTATAL".</p> |
| <b>COLUMNA 6</b>   | <p><b>"OBSERVACIONES "</b></p> <p>Se anotarán las observaciones necesarias que ayuden a aclarar situaciones confusas en las etapas de levantamiento y crítica-codificación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>COLUMNA 7</b>   | <p><b>"CUESTIONARIO PENDIENTE"</b></p> <p>En esta columna se registrará el código de resultado de entrevista (RE) final de los cuestionarios que estuvieron pendientes. El personal encargado del control de documentación será el responsable de llenar esta columna.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

**REGLON "OBSERVACIONES GENERALES DE OFICINA ESTATAL"**

En este espacio se deberán de anotar todas las observaciones que aclaren o justifiquen alguna situación o se amplíen cuando la columna 6 "OBSERVACIONES" fue insuficiente en cualquier etapa del levantamiento, indicando el puesto, folio y columna o renglón de referencia.

**REGLON "OFICINA CENTRAL CONTROL DE DOCUMENTACION"**

Se anotarán las observaciones necesarias que ayuden a aclarar situaciones confusas en las etapas de control de documentación.

Recepción y Documentación hará todas las observaciones que sean necesarias con respecto al recuadro de Ubicación Geográfica, folios, resultado de entrevista y observaciones.

En cualquiera de las etapas se deberán de anotar el nombre de la persona, el puesto que desempeña así como el folio, con su justificación correspondiente, además de cualquier otra observación necesaria.

El original de esta forma debe ir acompañada de 3 copias, una de las cuales se queda en el expediente del entrevistador, la original y las 2 copias restantes se anexan al paquete de la carga de trabajo correspondiente.

En Oficina Central se queda una copia en cada una de las etapas que son: Control de Documentación y Control de la Muestra, el original continuará siempre en el paquete correspondiente.

## INVESTIGACION DE MERCADO

[illegible]

## INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FORMA ENIGH-03

### INVESTIGACION DE MERCADO

**OBJETIVO:** Rescatar la información sobre equivalencia y precio por producto en el mercado, que el informante no pudo proporcionar.

La investigación de mercado constituye la última instancia para completar la información del gasto diario o de la equivalencia en kilogramos o litros es decir, el formato deberá aplicarse solamente cuando se hayan agotado los recursos que se sugieren en el manual del entrevistador para obtener la información directamente del hogar.

Una vez que el informante no haya podido proporcionar la equivalencia o el precio de algún producto, usted deberá proceder en ese momento a transcribir los datos necesarios que le permitan llevar a cabo la investigación de mercado. Este formato viene impreso al final del cuestionario y deberá utilizarlo cuantas veces sea necesario para complementar la información. especialmente cuando es el precio del producto lo que se va a investigar.

El responsable de llenar esta forma es el entrevistador.

A continuación se especifican las instrucciones de llenado.

### DATOS QUE SE TRANSCRIBEN DEL CUADERNILLO

**COLUMNA 1 "CANTIDAD"**

Transcriba a esta columna la información de la columna 1 "Cantidad".

**COLUMNA 2 "UNIDAD"**

Transcriba a esta columna la información de la Columna 2 "Unidad" describiendo la forma de presentación. Pregunte por el tamaño si la investigación lo amerita.

Ejemplo: a) Forma: Manojó, frasco, puño, etc.

b) Tamaño: Grande, Mediano, Chico.

**COLUMNA 3 "ARTICULO"**

Transcriba a esta columna la información de la Columna 3 "El Nombre del Artículo" que se va a investigar, además pregunte por la marca si la investigación lo amerita.

Ejemplo: Mermelada "Macornick".

Arroz en grano "Morelos".

**COLUMNA 4 "DONDE LO COMPRO"**

Transcriba a esta columna la información de la Columna 5 "¿Donde lo compro?"

Recuerde que la investigación de mercado se deberá hacer en el establecimiento donde fue comprado el artículo o producto.

### DATOS OBTENIDOS DE LA INVESTIGACION DE MERCADO

**COLUMNA 5 "CUANTO PAGO"**

En caso que se desconozca este dato, se obtendrá al realizar la investigación de mercado y posteriormente se transcribirá a la columna 6 "¿Cuánto pago?" del cuadernillo; pero si se tiene esta información, entonces la deberá transcribir de su cuadernillo a esta columna ya que le será de utilidad para investigar la equivalencia por unidad de los productos.

La línea más gruesa de esta columna hace la función de punto decimal.

**COLUMNA 6 "EQUIVALENCIA POR UNIDAD (KGS O LTS)"**

En caso que no tenga este dato se obtendrá al realizar la investigación de mercado y posteriormente se transcribirá a la columna 8 "Equivalencia por Unidad" del cuadernillo, pero si se tiene esta información, entonces la deberá transcribir de su cuadernillo a esta columna, ya que le será de utilidad para investigar el precio de los productos. Se anotará el contenido de los artículos en kilos, gramos, litros y mililitros.

**COLUMNA 7 "OBSERVACIONES"**

Siempre se anotaran las observaciones necesarias.