

Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Estacional 2020

ENIGH

Primer trimestre

Documento operativo de campo



Instituto Nacional de Estadística y Geografía

**Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos
de los Hogares Estacional 2020**

ENIGH

Primer trimestre

Documento operativo de campo



Obras complementarias publicadas por el INEGI sobre el tema:

Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2018 (ENIGH 2018) Documento Operativo de Campo.

Catalogación en la fuente INEGI:

640.4201 Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Estacional (2020).
Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Estacional 2020 :
ENIGH : primer trimestre : documento operativo de campo / Instituto Nacional de
Estadística y Geografía.-- México : INEGI, c2021.

vii, 53 p.

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

Conociendo México

800 111 4634

www.inegi.org.mx

atencion.usuarios@inegi.org.mx



INEGI Informa



@INEGI_INFORMA

DR © 2021, **Instituto Nacional de Estadística y Geografía**

Edificio Sede

Avenida Héroe de Nacozari Sur 2301

Fraccionamiento Jardines del Parque, 20276 Aguascalientes,

Aguascalientes, Aguascalientes, entre la calle INEGI,

Avenida del Lago y Avenida Paseo de las Garzas.

Presentación

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en el marco de las atribuciones que le confiere la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, desarrolla y aplica estrategias orientadas a consolidar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), entre las cuales se encuentra la documentación de los diferentes proyectos estadísticos que lleva a cabo.

El **INEGI**, realiza el levantamiento de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Estacional 2020 (ENIGH Estacional 2020 - Primer Trimestre) que tiene como objetivo proporcionar un panorama estadístico del comportamiento de los ingresos y gastos de los hogares en cuanto a su monto, procedencia y distribución; adicionalmente ofrece información sobre las características ocupacionales y sociodemográficas de los integrantes del hogar, así como las características de la infraestructura de la vivienda y el equipamiento del hogar, a partir de una muestra distribuida decenalmente a lo largo de todo el año.

La ENIGH Estacional se contempló como un proyecto a realizarse a lo largo de todo el año 2020, iniciando el 4 de enero y concluyendo el 28 de diciembre del mismo, sin embargo, ante la declaración de emergencia sanitaria, el Consejo de Salubridad General, acordó medidas extraordinarias en todo el territorio nacional, entre las que destaca la suspensión inmediata de actividades no esenciales en los sectores público, privado y social, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV-2 en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y muerte por COVID-19 en la población residente en el territorio nacional. Dado lo anterior, las actividades propias de la Encuesta se vieron detenidas, logrando hasta ese momento el levantamiento de 9 decenas, es decir, el primer trimestre del año, motivo por el cual este documento presenta información relativa a dicho periodo.

El **Instituto** ofrece a los usuarios este documento sobre los aspectos más sobresalientes del desarrollo de la etapa de recolección de información. Además de ser un material de apoyo, contribuye a transparentar el proceso de producción de la información estadística y disponer de un testimonio que permitirá fortalecer el diseño y operación de futuros proyectos en la materia.

Nota

El **INEGI**, levantó la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Estacional 2020 (ENIGH Estacional 2020), solo del 4 de enero al 2 de abril de 2020, con resultados a nivel nacional, para los ámbitos urbano y rural.

Índice

Introducción	VII
1. Infraestructura	1
2. Tamaño de la muestra	2
3. Estructura operativa	3
4. Asignación del personal en oficinas estatales	6
5. Reclutamiento, capacitación y selección de personal	7
6. Procesamiento de la ENIGH Estacional 2020 en la red institucional	8
6.1 Sitio de Colaboración de la ENIGH Estacional 2020	8
6.2 Sistema de Seguimiento y Control de Proyectos Estadísticos (<i>IKTAN</i>)	8
7. Los procesos de operación de la ENIGH Estacional 2020	9
7.1 Operativo del levantamiento	9
7.1.1 Actividades durante el levantamiento	9
7.1.2 Calendario de actividades de la ENIGH Estacional 2020	11
7.1.3 Procedimientos para el control del levantamiento de la ENIGH Estacional 2020	12
7.2 Operativo de supervisión	13
7.2.1 Supervisión de la oficina estatal	13
7.2.2 Supervisión de la oficina central	13
7.3 Los procesos de captura y validación en las Coordinaciones Estatales	14
7.3.1 Actividades de la captura	14
7.3.2 Actividades de validación	15
7.3.3 Calendario de captura y validación	16
7.4 Seguimiento y control al operativo de la ENIGH Estacional 2020	17
7.4.1 Actividades durante el seguimiento y control	17
7.4.2 Formas de control del trabajo de campo	17
7.4.3 Reportes del <i>IKTAN</i>	18

8. Resultados de entrevista	20
-----------------------------	----

Anexo

A Formas de control del trabajo en campo	29
B Formatos del <i>IKTAN</i>	43

Introducción

La estructura de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares en su levantamiento anual (ENIGH Estacional), está conformada por dos áreas, la normativa y la operativa.

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

La segunda es el área operativa, que está descentralizada. La ENIGH Estacional 2020 fue realizada por un grupo de trabajo capacitado e integrado en la estructura regional del **INEGI** que operó en cada una de sus oficinas regionales y estatales.

El objetivo de este documento es presentar las características del operativo de campo de la ENIGH Estacional 2020.

Este documento consta de ocho capítulos; en el primero se muestra la distribución de las oficinas donde se organizó el levantamiento de la información nacional. En el segundo se relaciona la distribución de viviendas en muestra por entidad federativa. En el tercero se presenta la estructura operativa que se creó en las oficinas estatales, sus funciones y actividades. En el cuarto se puntualiza la asignación del personal por oficina, según el puesto desempeñado. En el quinto se describen los procesos de reclutamiento, capacitación y selección del personal operativo. En el sexto se menciona la utilidad de los dos instrumentos informáticos, foro de la ENIGH Estacional 2020 e *IKTAN*, en el seguimiento del operativo de campo. En el séptimo se detallan los distintos procesos de operación de la ENIGH Estacional 2020, es decir, el levantamiento de información, la supervisión, la captura y validación de la información, el seguimiento y control de la encuesta, y se exponen brevemente los objetivos de los diferentes reportes que se emplearon. En el octavo se da a conocer un resumen de los resultados finales de entrevista para el levantamiento de la ENIGH Estacional 2020.

Finalmente en el anexo se agregan las formas de control del trabajo en campo y los formatos del Sistema de Seguimiento y Control de Proyectos Estadísticos (*IKTAN*).

1. Infraestructura

Para realizar el levantamiento de la información, el operativo de campo de la ENIGH Estacional 2020 utilizó la infraestructura existente en cada una de las Coordinaciones Estatales del INEGI.

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

Direcciones regionales y Oficinas estatales.

Centro Norte
San Luis Potosí, San Luis Potosí.
León, Guanajuato.
Querétaro, Querétaro.
Aguascalientes, Aguascalientes.
Centro Sur
Área Metropolitana de la CDMX, México.
Cuernavaca, Morelos.
Acapulco, Guerrero.
Norte
Durango, Durango.
Chihuahua, Chihuahua.
Zacatecas, Zacatecas.
Noroeste
Hermosillo, Sonora.
Culiacán, Sinaloa.
Tijuana, Baja California.
La Paz, Baja California Sur.
Occidente
Guadalajara, Jalisco.
Colima, Colima.
Tepic, Nayarit.
Morelia, Michoacán de Ocampo.

Sureste
Mérida, Yucatán.
Campeche, Campeche.
Cancún, Quintana Roo.
Noreste
Monterrey, Nuevo León.
Ciudad Victoria, Tamaulipas.
Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
Oriente
Puebla, Puebla.
Pachuca, Hidalgo.
Tlaxcala, Tlaxcala.
Jalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave.
Sur
Oaxaca, Oaxaca.
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Villahermosa, Tabasco.
Centro
Ciudad de México, Ciudad de México.

2. Tamaño de la muestra

Originalmente se tenía planeado un operativo de campo de la ENIGH Estacional durante todo el año 2020, con una muestra seleccionada de 54 710 viviendas distribuidas en las 32 entidades federativas del país durante 36 decenas, sin embargo, debido a la contingencia por el COVID-19, solo fue posible levantar información durante el primer trimestre de dicho año, quedando una muestra de 13 822 viviendas levantadas en 9 decenas y distribuidas como sigue:

	TOTAL
Nacional	13 822
Centro Norte	1 736
San Luis Potosí	432
Aguascalientes	432
Guanajuato	438
Querétaro	434
Centro sur	1 292
Estado de México	433
Guerrero	429
Morelos	430
Occidente	1 715
Jalisco	428
Colima	423
Michoacán de Ocampo	435
Nayarit	429
Norte	1 292
Durango	431
Chihuahua	431
Zacatecas	430
Noreste	1 287
Nuevo León	431
Coahuila de Zaragoza	428
Tamaulipas	428

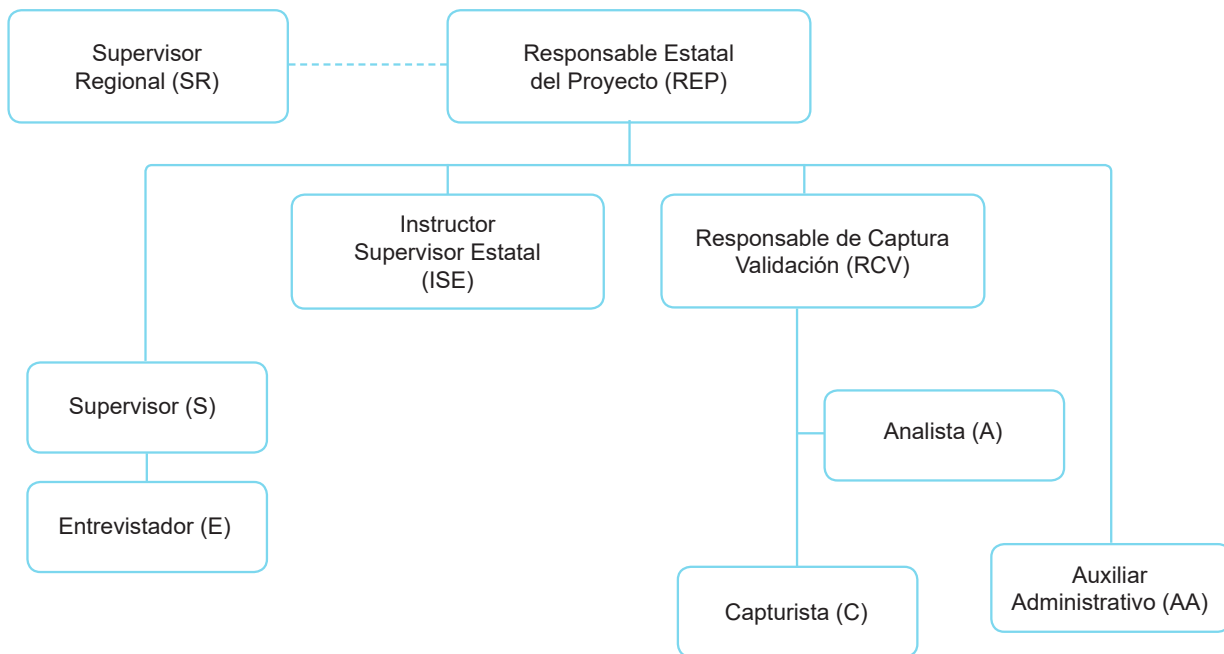
Sureste	1 303
Yucatán	436
Campeche	433
Quintana Roo	434
Noroeste	1 715
Sonora	428
Baja California	433
Baja California Sur	425
Sinaloa	429
Oriente	1 731
Puebla	431
Hidalgo	439
Tlaxcala	430
Veracruz de Ignacio de la Llave	431
Sur	1 325
Oaxaca	435
Chiapas	448
Tabasco	442
Centro	426
Ciudad de México	426

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

Ver documento Diseño Muestral de la ENIGH Estacional 2020.

3. Estructura operativa

La estructura operativa que se utilizó fue la siguiente:



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

Responsable Estatal del Proyecto (REP)

- Es el responsable del proyecto en la Coordinación Estatal.
- Coordinar, planear, vigilar y evaluar el levantamiento de la encuesta en su oficina administrativa.
- Asignar la muestra enviada por oficina central.
- Distribuir las cargas de trabajo al personal de campo, como al de oficina de captura validación.
- Solicitar al Jefe de Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares, los recursos financieros y materiales necesarios para el funcionamiento de la encuesta (viáticos, pasajes, gasolina, papelería, etcétera).
- Asesorar en los problemas relacionados con la información recolectada por incongruencias, errores o falta de información.
- Asesorar en los problemas relacionados con la recuperación de la información por negativa del informante a dar información o término de la entrevista.
- Elaborar informes decenales sobre el estado de avance del levantamiento, reportar los problemas conceptuales y las dificultades en la muestra que le fue asignada.
- Planear la asignación de la muestra al personal operativo.

El REP fue responsable de la oficina estatal.

Instructor Supervisor Estatal (ISE)

- Impartir la capacitación a los Entrevistadores, Supervisores, Responsable de Captura Validación y Analistas.
- Analizar y asesorar los casos de información con problemas de congruencia en campo, en captura y en validación.
- Dar reinstrucción operativa y/o conceptual a Entrevistadores, Supervisores, Analistas y Responsable Captura Validación.
- Vigilar el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades de cada uno de las figuras operativas a su cargo.

Supervisor (S)

- Llevar el control estricto de las entrevistas asignadas a su grupo de Entrevistadores durante el levantamiento.
- Vigilar el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades de cada uno de los Entrevistadores a su cargo.
- Apoyar a los Entrevistadores en la realización de las entrevistas cuando las cargas de trabajo lo requieren.
- Aplicar la observación directa a cada uno de los Entrevistadores a su cargo.
- En caso especial apoyar al Responsable Estatal del Proyecto en la distribución, organización, asignación y control de las cargas de trabajo.
- Verificar los casos de no respuesta total o parcial y determinar las soluciones.
- Verificar la correcta captación de la información para hacer las observaciones pertinentes a cada uno de los Entrevistadores a su cargo.
- Concentrar y revisar las cargas de trabajo de cada uno de los Entrevistadores.
- Verificar las incidencias en los listados de vivienda y su cartografía, para reportarlo al Responsable Estatal del Proyecto.
- Dar reinstrucción operativa y/o conceptual al entrevistador.

Entrevistador (E)

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

Responsable de Captura Validación (RCV)

- Coordinar, controlar y evaluar las actividades concernientes al procesamiento de la información.
- Asesorar a Capturistas y Analistas para que las actividades se realicen en los tiempos establecidos.
- Asesorar y supervisar el proceso de captura.
- Asesorar a los Capturistas con respecto al Sistema de Seguimiento y Control de Proyectos Estadísticos (*IKTAN*).
- Recibir los cuestionarios y formas de control del Responsable Estatal del Proyecto para la validación y codificación.
- Asignar y controlar las cargas de trabajo para la validación.
- Asesorar y apoyar las actividades de los Analistas.
- Revisar que los cuestionarios cumplan con los lineamientos de calidad durante la validación.

Analista (A)

- Revisar que la documentación proveniente de campo esté completa.
- Analizar la congruencia y consistencia de la información y consultar a Supervisores y Entrevistadores en caso de duda.
- Sugerir al Instructor Supervisor Estatal y al Responsable de Captura Validación los retornos a campo necesarios para recuperar información.
- Liberar los cuestionarios en el sistema *IKTAN*.

Capturista (C)

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

Auxiliar Administrativo (AA)

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

Supervisor Regional (SR)

- Supervisar el cumplimiento de las actividades de supervisión y reinstrucción del Responsable Estatal de Proyecto y del Instructor Supervisor Estatal, al personal en campo.
- Vigilar el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades de los Supervisores y Entrevistadores en campo.
- Aplicar la observación directa a los Entrevistadores que supervise.
- Apoyar a los Entrevistadores y Supervisores a hacer labor de convencimiento con los informantes renuentes.
- Dar reinstrucción operativa y/o conceptual al personal supervisado.
- Verificar la correcta captación de la información para hacer las observaciones pertinentes al material revisado por el Supervisor.

4. Asignación del personal en oficinas estatales

La plantilla del personal contratado se determinó en función del tamaño y la distribución geográfica de la muestra, así como de los procedimientos para el levantamiento de entrevistas. Para el levantamiento de la ENIGH Estacional 2020 se crearon 586 plazas, de las cuales 458 fueron para labores de campo y 128 plazas para labores de oficina. La asignación del personal por oficina estatal fue la siguiente:

Distribución de figuras operativas por entidad federativa para la ENIGH Estacional 2020

Clave	Entidad federativa	E	S	ISE	REP	C	A	RCV	SR	AA	Total de personal
01	Aguascalientes	9	3	1	1	1	1	1	0	1	18
02	Baja California	9	3	1	1	1	1	1	0	1	18
03	Baja California Sur	9	3	1	1	1	1	1	0	1	18
04	Campeche	9	3	1	1	1	1	1	0	1	18
05	Coahuila de Zaragoza	9	3	1	1	1	1	1	0	1	18
06	Colima	9	3	1	1	1	1	1	0	1	18
07	Chiapas	9	3	1	1	1	1	1	0	1	18
08	Chihuahua	9	3	1	1	1	1	1	0	1	18
09	Ciudad de México	9	3	1	1	1	1	1	1	1	19
10	Durango	9	3	1	1	1	1	1	1	1	19
11	Guanajuato	9	3	1	1	1	1	1	0	1	18
12	Guerrero	9	3	1	1	1	1	1	0	1	18
13	Hidalgo	9	3	1	1	1	1	1	0	1	18
14	Jalisco	9	3	1	1	1	1	1	1	1	19
15	México	9	3	1	1	1	1	1	1	1	19
16	Michoacán de Ocampo	9	3	1	1	1	1	1	0	1	18
17	Morelos	9	3	1	1	1	1	1	0	1	18
18	Nayarit	9	3	1	1	1	1	1	0	1	18
19	Nuevo León	9	3	1	1	1	1	1	1	1	19
20	Oaxaca	9	3	1	1	1	1	1	1	1	19
21	Puebla	9	3	1	1	1	1	1	1	1	19
22	Querétaro	9	3	1	1	1	1	1	0	1	18
23	Quintana Roo	9	3	1	1	1	1	1	0	1	18
24	San Luis Potosí	9	3	1	1	1	1	1	1	1	19
25	Sinaloa	9	3	1	1	1	1	1	0	1	18
26	Sonora	9	3	1	1	1	1	1	1	1	19
27	Tabasco	9	3	1	1	1	1	1	0	1	18
28	Tamaulipas	9	3	1	1	1	1	1	0	1	18
29	Tlaxcala	9	3	1	1	1	1	1	0	1	18
30	Veracruz de Ignacio de la Llave	9	3	1	1	1	1	1	0	1	18
31	Yucatán	9	3	1	1	1	1	1	1	1	19
32	Zacatecas	9	3	1	1	1	1	1	0	1	18
	TOTAL	288	96	32	32	32	32	32	10	32	586

5. Reclutamiento, capacitación y selección de personal

El reclutamiento se realizó entre el personal que había laborado en algún otro proyecto del INEGI, mediante convocatorias en la Coordinación Estatal, bolsa de trabajo, con personal de apoyo por parte del INEGI y otros.

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

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

En la primera etapa se llevó a cabo la capacitación de los Responsables Estatales del Proyecto, Instructores Supervisores Estatales y Supervisores Regionales; la segunda etapa se realizó en las propias oficinas estatales y fue subdividida en dos, en el mes de noviembre de 2019 se capacitaron Entrevistadores, Supervisores, Responsables de Captura Validación y Analistas y en el mes de enero de 2020 se capacitó a un Entrevistador y a un Supervisor. En la tercera etapa se impartió la capacitación para los Responsables de la Captura Validación y los Analistas; en la cuarta etapa se dio la capacitación a los Capturistas.

Oficina central envió el material a cada una de las oficinas estatales con anticipación a la capacitación, para que los Responsables Estatales del Proyecto tuvieran oportunidad de identificarlo y controlarlo.

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

Etapa	Instructor	Capacitandos	Temática	Fecha	Lugar y entidades participantes
Primera	Personal de Oficina Central	Responsable Estatal de Proyecto Instructor Supervisor Estatal Supervisor Regional	Manual del Entrevistador Manual del Supervisor Manual del Instructor Supervisor Estatal Manual del Responsable Estatal del Proyecto Manual del <i>IKTAN</i> Sitio de Colaboración	14 de octubre al 8 de noviembre de 2019	En Aguascalientes, Ags. Las 32 oficinas estatales
Segunda	Instructor Supervisor Estatal	Entrevistador Supervisor Responsable de Captura Validación Analista	Manual del Entrevistador Manual del Supervisor	19 de noviembre al 12 de diciembre de 2019	En las 32 oficinas estatales
Tercera	Personal de Oficina Central	Responsable de Captura Validación Analista Instructor Supervisor Estatal	Funcionamiento del Sistema de Captura Actividades y responsabilidades del RCV Congruencias de cada cuestionario y entre los mismos (validación) Actividades y responsabilidades de Analistas e ISE (captura y validación)	8 al 15 de enero de 2020	En Aguascalientes, Ags.
Cuarta	Responsable de Captura Validación	Capturista	Funcionamiento del Sistema de Captura Funciones de los Capturistas	13 y 14 de enero de 2020	En las Coordinaciones Estatales

6. Procesamiento de la ENIGH Estacional 2020 en la red institucional

Durante la vigencia del levantamiento de la ENIGH Estacional 2020, se utilizó la plataforma de la ENIGH en la red institucional (intranet INEGI), por medio de los navegadores internet Explorer y Google Chrome los cuales contaron con dos instrumentos informáticos: el Sitio de Colaboración y el Sistema de Seguimiento y Control (*IKTAN*).

6.1 Sitio de Colaboración de la ENIGH Estacional 2020

Tiene la finalidad de facilitar la comunicación en línea entre el personal de las Coordinaciones Estatales y la Oficina Central, por lo que se habilitó este sitio el cual incluye funciones de colaboración basadas en un navegador *web*, conocido como “Sitio de Colaboración de la ENIGH Estacional 2020”, el cual se utilizó para exponer y aclarar las dudas operativas y conceptuales que surgieron en el operativo de campo, así como para el acceso a instrucciones y avisos de actualizaciones o procedimientos, ya que este sistema cuenta con disponibilidad de 24 horas.

6.2 Sistema de Seguimiento y Control de Proyectos Estadísticos (*IKTAN*)

El *IKTAN* es un sistema informático, cuyo propósito es mantener un flujo de información actualizada del avance del levantamiento en sus distintas etapas.

Está conformado por tres aplicaciones:

- 1) La primera aplicación, consiste en llevar el control y dar seguimiento a:
 - El operativo de campo mediante el registro del personal, el control de la muestra, la asignación de cargas de trabajo y la captura de las formas de control ENIGH Estacional 2020, para conocer el avance de recolección de la información de cada entidad federativa.
 - El proceso de captura a través de la asignación de cargas de trabajo, la captura de todos los cuestionarios que conforman un folio y la generación de reportes del *IKTAN*, para conocer el avance de captura de información.
 - El proceso de revisión, el cual consiste en que el RCV realiza la recaptura del 10% de folios capturados por su capturista, con ello se verifica la calidad en la captura de los cuestionarios.
 - El proceso de validación mediante la asignación de cargas de trabajo, la verificación de los rangos válidos y la consistencia e integridad de la información de cada uno de los folios capturados.
- 2) La segunda aplicación permite el acceso a las plantillas para la captura de la información recolectada en los instrumentos de captación.
- 3) La tercera aplicación consta de rutinas de validación de la información para garantizar su integridad.

7. Los procesos de operación de la ENIGH Estacional 2020

A las oficinas estatales les corresponde llevar a cabo el operativo de campo, en donde se realizan los siguientes procesos: levantamiento de información, supervisión, captura y validación de la información.

7.1 Operativo del levantamiento

Para cubrir los requerimientos del marco conceptual diseñado para la ENIGH Estacional 2020, se programó la recolección de información en treinta y seis levantamientos, cada uno de ellos organizado en diez días. Sin embargo, debido a la contingencia por COVID 19, solamente se realizó la recolección de información en 9 decenas. El levantamiento se realizó del día 4 de enero al 31 de marzo de 2020. Cabe aclarar que, además hubo una actividad complementaria; la cual tuvo verificativo del 13 al 19 de diciembre de 2019, en el que se realizó un ensayo (decenal) completo del levantamiento.

7.1.1 Actividades durante el levantamiento

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

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

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

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

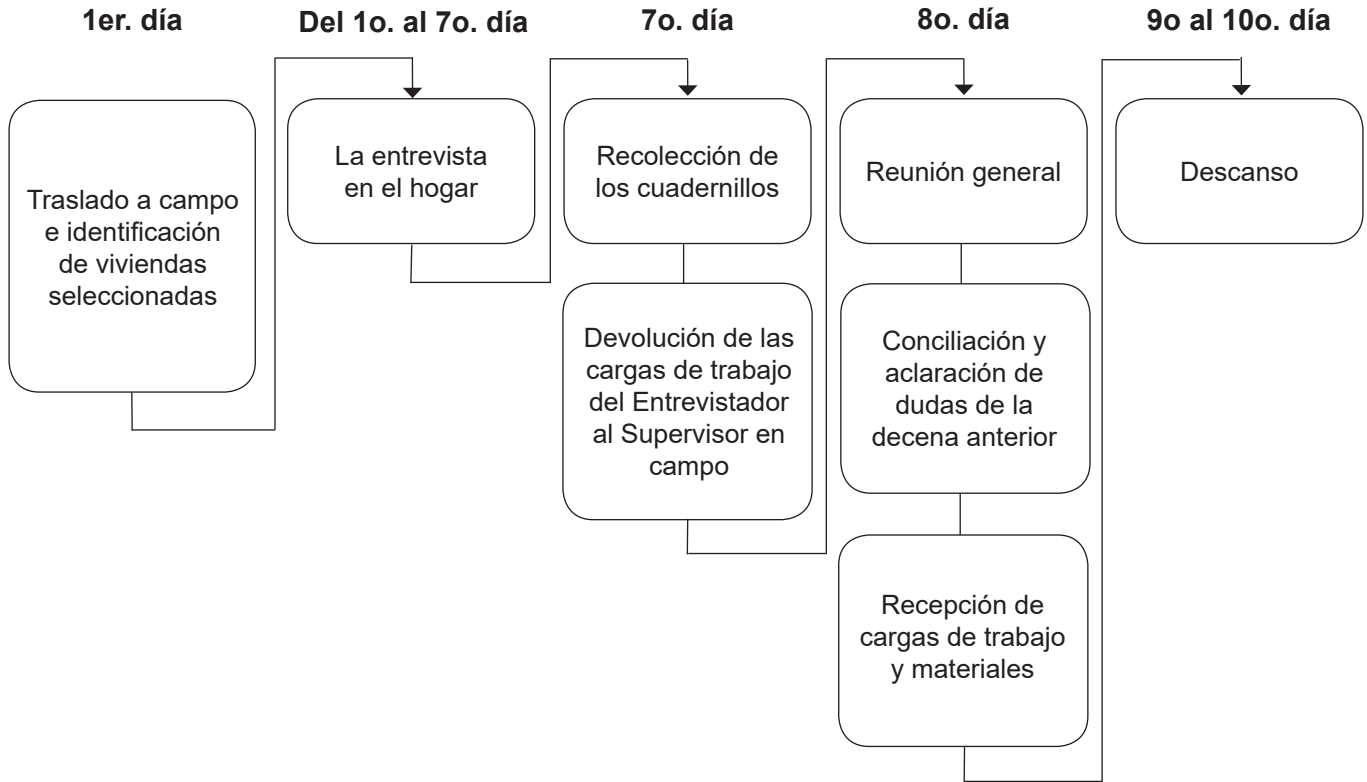
El sexto día de la decena, solicita la estimación mensual correspondiente a las sección II Gasto en alimentos, bebidas y tabaco para el hogar o para regalar a personas ajenas al hogar, transporte público, programas sociales (Liconsa y Diconsa) y por último hábitos de compras, todo esto se anota en el Cuadernillo de Gastos diarios.

El séptimo día de la decena, se recoge el Cuadernillo de Gastos diarios, una vez terminadas las entrevistas, se entregan las cargas de trabajo al Supervisor; quien a su vez las entrega al REP.

El octavo día se lleva a cabo la reunión general con los equipos de campo y se aclaran dudas de la decena anterior, el supervisor entrega al REP, las cargas de trabajo de la decena anterior y recibe las cargas de la siguiente decena, para entregárselas a los entrevistadores a su cargo.

El noveno y décimo día son de descanso.

El siguiente esquema muestra las actividades del Entrevistador:



7.1.2 Calendario de actividades de la ENIGH Estacional 2020

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

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL ENTREVISTADOR POR DECENA ENIGH Estacional 2020											
D E C E N A	DÍAS DE LA DECENA										
	1er. DÍA	2o. DÍA	3er. DÍA	4o. DÍA	5o. DÍA	6o. DÍA	7o. DÍA	8o. DÍA	9o. DÍA	10o. DÍA	
	TRASLADO E IDENTIFICACIÓN DE VIVIENDAS	CONTINÚA LA ENTREVISTA					SE RECOGEN CUADERNILLOS	REUNIÓN GENERAL	D E S C A N S O		
	REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN CAPTADA						REUNIÓN CON TU SUPERVISOR PARA CONSULTAS Y DUDAS EN CAPTURA DE LA DECENA ANTERIOR				
INICIO DE ENTREVISTA						DEVOLUCIÓN DE LAS CARGAS DE TRABAJO DEL ENTREVISTADOR AL SUPERVISOR EN CAMPO	RECEPCIÓN DE TU CARGA DE TRABAJO PARA LA SIGUIENTE DECENA				
1	4 de Enero	5 de Enero	6 de Enero	7 de Enero	8 de Enero	9 de Enero	10 de Enero	11 de Enero	12 de Enero	13 de Enero	
	SABADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	
2	14 DE Enero	15 de Enero	16 DE Enero	17 DE Enero	18 DE Enero	19 DE Enero	20 DE Enero	21 DE Enero	22 DE Enero	23 DE Enero	
	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	
3	24 de Enero	25 de Enero	26 de Enero	27 de Enero	28 de Enero	29 de Enero	30 de Enero	31 de Enero	1 de Febrero	2 de febrero	
	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	
4	3 de Febrero	4 de Febrero	5 de Febrero	6 de Febrero	7 de Febrero	8 de Febrero	9 de Febrero	10 de Febrero	11 de Febrero	12 de Febrero	
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	
5	13 de Febrero	14 de Febrero	15 de Febrero	16 de Febrero	17 de Febrero	18 de Febrero	19 de Febrero	20 de Febrero	21 de Febrero	22 de Febrero	
	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	
6	23 de Febrero	24 de Febrero	25 de Febrero	26 de Febrero	27 de Febrero	28 de Febrero	29 de Febrero	1 de Marzo	2 de Marzo	3 de Marzo	
	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	
7	4 de Marzo	5 de Marzo	6 de Marzo	7 de Marzo	8 de Marzo	9 de Marzo	10 de Marzo	11 de Marzo	12 de Marzo	13 de Marzo	
	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
8	14 de Marzo	15 de Marzo	16 de Marzo	17 de Marzo	18 de Marzo	19 de Marzo	20 de Marzo	21 de Marzo	22 de Marzo	23 de Marzo	
	SABADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	
9	24 de Marzo	25 de Marzo	26 de Marzo	27 de Marzo	28 de Marzo	29 de Marzo	30 de Marzo	31 de Marzo	1 de Abril	2 de Abril	
	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	

7.1.3 Procedimientos para el control del levantamiento de la ENIGH Estacional 2020

Control de la muestra

Para facilitar el control de la muestra se le asignó a cada hogar un número de identificación único a nivel nacional que está integrado por dos números: el primero llamado FOLIOVIV que se compone de 11 dígitos y que identifica la vivienda, y el segundo llamado FOLIOHOG que es de 1 dígito e identifica la cantidad de hogares en la vivienda:

FOLIOVIV

- Los primeros 7 dígitos se conforman a partir del número de UPM.
- El octavo y noveno dígitos indican la decena en que se programó levantar la información.
- Los dígitos décimo y onceavo corresponden a un número consecutivo de selección de la vivienda en la UPM.

FOLIOHOG

- Este dígito nos indica la cantidad de hogares que habitan en la vivienda.

El hogar 1 es el hogar inicialmente entrevistado, el cual contesta el apartado de vivienda. Cuando en una misma vivienda se encontró más de un hogar, estos otros hogares también fueron objeto de entrevista. Para ellos, el número de FOLIOVIV coincide con el FOLIOVIV del hogar inicialmente entrevistado, diferenciándose en el FOLIOHOG que puede ser de 2 al 5, dependiendo del número de hogares que se hayan encontrado.

Cargas de trabajo

Se determinó que en la ENIGH Estacional 2020 la carga de trabajo por Entrevistador fuera de seis viviendas por decena, y los Supervisores tuvieran bajo su vigilancia, en promedio a tres Entrevistadores.

Procedimiento de identificación de las viviendas

1. Identificar la manzana utilizando el croquis y listado de viviendas.
2. Identificar el recorrido que se utilizó en la elaboración del croquis y el listado de vivienda. La elaboración se llevó a cabo a partir de la esquina noroeste de la manzana en donde se encontraron la(s) vivienda(s) seleccionada(s).
3. El personal se dirigió a la esquina más próxima a la calle en la que se ubicaban la(s) vivienda(s) seleccionada(s) basándose en el número progresivo que se tiene en el croquis.
4. Identificar una a una las estructuras o rasgos físicos en el mismo orden en que indica el croquis, se identificó el número de predios que existen entre la esquina y la vivienda seleccionada, así como los servicios más cercanos, lotes baldíos, construcciones, comercios, etc., de igual manera se identificó físicamente a la(s) vivienda(s) ubicada(s) a los costados de las seleccionada(s) como lo indicó el croquis.
5. Confrontar con el listado los datos de domicilio y la descripción de la vivienda seleccionada.

Entrevista

La captación de la información se realizó mediante el método de entrevista directa, durante siete visitas consecutivas.

7.2 Operativo de supervisión

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

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

7.2.1 Supervisión de la oficina estatal

Para el buen cumplimiento de la supervisión, esta fue dividida en tres partes.

Observación directa

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

Verificación de no respuesta

Consistió en que el supervisor tratara de recuperar el mayor número posible de cuestionarios que presentaron no respuesta, realizando con los informantes una eficiente labor de convencimiento cuando había una negativa al momento de solicitar la información; en cambio, cuando la entrevista no se había logrado debido a un error en los listados de vivienda, debía verificarse y reportar al REP, para que este a su vez lo reporte al área de la Muestra Maestra.

Revisión y crítica de la información

El Supervisor se encargó de solicitar a los Entrevistadores los cuestionarios para hacer una revisión de los apartados que ya contenían información. Por otro lado, durante el levantamiento se realizaron supervisiones de apoyo por parte del personal de oficina regional, con el objetivo de reinstruir sobre aspectos que no estuvieran entendidos correctamente desde los cursos impartidos por el Instructor Supervisor Estatal, además de verificar que las actividades se cumplieran de acuerdo con las instrucciones contenidas en cada uno de los manuales operativos. Así como resolver problemáticas y dudas durante el levantamiento.

7.2.2 Supervisión de la oficina central

Durante el levantamiento de la información, se llevaron a cabo las supervisiones necesarias por parte de Oficinas Centrales, con el fin de dar un seguimiento integral a los procedimientos conceptuales y operativos.

Los criterios principales que se siguieron para determinar las entidades federativas a visitar en tareas de supervisión por parte de las oficinas centrales del INEGI, se plantean enseguida, sin que el orden de enunciación signifique un indicador de importancia:

- Menor experiencia del personal responsable de la ENIGH Estacional 2020 en las Coordinaciones Estatales del INEGI en levantamientos previos tipo ENIGH y/o MCS, así como resultados de las evaluaciones posteriores a la capacitación.
- Entidades con el menor grado de avance decenal en la cobertura del operativo y tipo de no respuesta.
- Entidades con el menor grado de avance decenal en la liberación de folios capturados.
- Presencia de eventos inesperados de corte climático, social o de inseguridad pública.
- Entidades con el mayor número de renunciaciones de personal operativo.
- Solicitud expresa de las Coordinaciones Estatales.

7.3 Los procesos de captura y de validación en las Coordinaciones Estatales

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

Ambos procesos iniciaron el día 13 de enero y finalizaron el 13 de abril de 2020. La distribución de cargas de trabajo también se organizó en decenas.

7.3.1 Actividades de la captura

La captura consistió en llevar a cabo la transferencia de la información de los cuestionarios que fueron totalmente contestados a medios electrónicos a través del *IKTAN*, de acuerdo con los procedimientos establecidos para el proceso de captura de la ENIGH Estacional 2020.

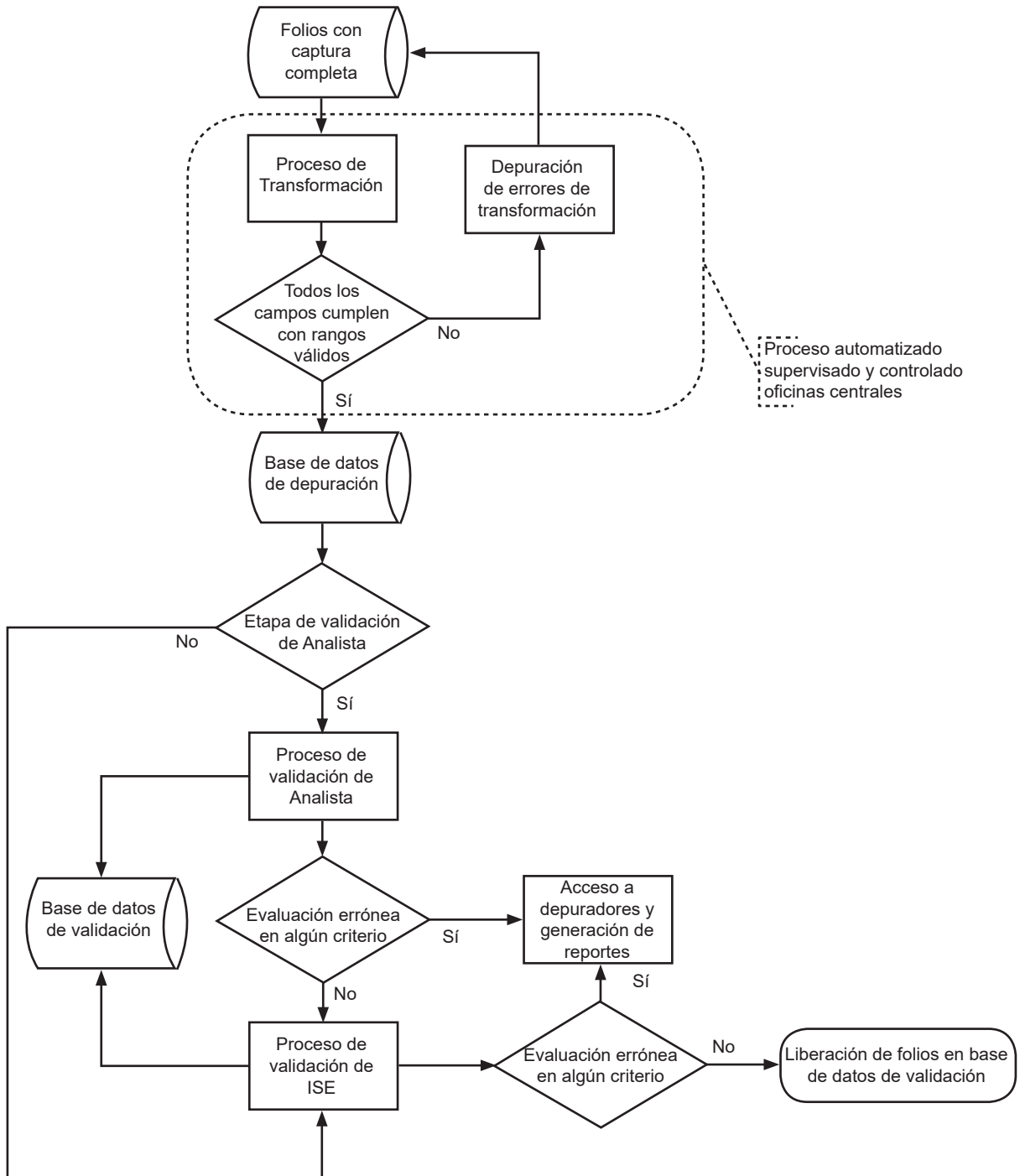
El octavo día de la decena, el Responsable de Captura Validación junto con su equipo de trabajo inició la captura de los cuestionarios levantados por cada Entrevistador, organizada por paquetes de cuestionarios de cada folio con resultado de entrevista completa, siguiendo el orden establecido:

- Portada del paquete (ENIGH-1).
- Cuestionario de hogares y vivienda.
- Cuestionarios para personas menores de 12 años.
- Cuestionarios para personas de 12 o más años.
- Cuestionarios para negocios del hogar.
- Cuestionario de gastos del hogar.
- Cuadernillo de gastos diarios.

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

7.3.2 Actividades de validación

En forma paralela a la captura, en las coordinaciones estatales se inició la validación de los folios con captura completa, que cumplían con la verificación de rangos válidos. La validación consistió en la aplicación de los criterios de validación mediante los procesos de Analista e ISE, con el objetivo de depurar los datos de posibles errores de captura, incongruencias y omisiones, antes de liberarlos y almacenarlos en la base de datos de validación.



7.3.3 Calendario de captura y validación

El calendario de captura y validación de la información quedó de la siguiente manera:

Decena	Captura de la forma de control ENIGH-1 (Generar Reportes Operativos)	Captura, Verificación y Validación de la información (Cuestionarios)
1	11 ene	Del 13 al 22 de ene
2	21 ene	Del 22 de ene al 03 de feb
3	31 ene	Del 03 al 11 de feb
4	10 feb	Del 11 al 21 de feb
5	20 feb	Del 21 al 02 de mar
6	01 mar	Del 02 al 12 de mar
7	11 mar	Del 12 al 23 de mar
8	21 mar	Del 23 de mar al 01 de abr
9	31 mar	Del 01 al 13 de abr

7.4 Seguimiento y control al operativo de la ENIGH Estacional 2020

Con el fin de llevar un registro de todas las actividades desarrolladas por el personal operativo, durante el levantamiento se diseñó un sistema de seguimiento y control de la ENIGH Estacional 2020, cuyo objetivo es conocer a detalle el desarrollo del operativo de campo.

7.4.1 Actividades durante el seguimiento y control

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

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

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

- Primera etapa: durante el trabajo de campo son utilizadas las formas de control, mismas que son capturadas en el *IKTAN* al finalizar cada decena.
- Segunda etapa: los reportes concentran y organizan la información generada y capturada en las formas de control.

7.4.2 Formas de control del trabajo de campo

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

1. Control por folio del Entrevistador y Supervisor (ENIGH-1).

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

Los responsables de llenar la forma son el Entrevistador y el Supervisor de Entrevistadores.

2. Observación directa a la entrevista (ENIGH-2).

Su objetivo es observar el desempeño del Entrevistador en la aplicación de la entrevista (dominio de cuestionarios, manejo de conceptos y formulación de preguntas), a fin de evaluar y apoyar su trabajo.

El responsable del llenado es el Supervisor de Entrevistadores.

3. Reporte Decenal (ENIGH-6).

Su objetivo, es dar a conocer decenalmente a Oficina Central la situación sobre lo acontecido durante el levantamiento en cada oficina.

El responsable del llenado es el Responsable Estatal del Proyecto.

4. Cuestionario de verificación.

Su objetivo es verificar la veracidad y calidad de algunos datos recolectados con anterioridad, así como conocer la opinión del informante sobre la actitud del entrevistador.

El responsable del llenado de este formato, es el Supervisor Regional.

7.4.3 Reportes del IKTAN

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

Los diversos reportes son una herramienta útil para medir el avance en la recolección de la información y para evaluar el desempeño del personal. Ayuda a la elaboración en la planeación de las actividades y la toma de decisiones.

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

1. Avance y acumulado decenal estatal de resultados de entrevista en campo (REP-1).

El objetivo del reporte es dar a conocer el avance y acumulado decenal de acuerdo con el resultado de entrevista en campo.

2. Avance y acumulado decenal estatal de resultados de entrevista en campo seguimiento (REP-2).

El objetivo del reporte es dar a conocer el avance y acumulado decenal de acuerdo con el resultado de entrevista en campo, con el seguimiento de la no respuesta.

3. Acumulado de folios con no respuesta (REP-3).

En este reporte se listan los hogares con no respuesta y las observaciones del supervisor desde la decena dos hasta la once con el objetivo de monitorear el tipo de no respuesta que se tiene durante el levantamiento.

4. Acumulado estatal de folios con resultado de entrevista A7 entrevista incompleta (REP-4).

Este reporte muestra un listado de los hogares que no proporcionaron completa la información, para llevar un control y análisis de su posible recuperación.

5. Planeación estatal de la muestra decenal (REP-5).

Este reporte ayuda a que el REP vea si ha adelantado viviendas o si ha dejado pendientes por levantar, por circunstancias ajenas a su voluntad.

El encargado de generar estas formas de control (REP-1; REP-2; REP-3; REP-4 y REP-5) así como de su análisis es el Responsable Estatal del Proyecto.

6. Avance y acumulado estatal de captura validación (REP-6).

El objetivo de este reporte es revisar el total de hogares que nos dieron la entrevista completa, en las etapas de tratamiento de información.

7. Avance por estatus detallado (REP-7).

El objetivo de este reporte es conocer el proceso que lleva y el estatus en que se encuentran cada una de las viviendas de la decena.

8. Avance por estatus detallado y Resultado de Entrevista (REP-8).

El objetivo de este reporte es conocer el proceso que lleva, el estatus en el que se encuentran cada una de las viviendas de la decena y su resultado de entrevista.

9. Número de cuestionarios por folio.

Listados de viviendas con resultado de entrevista y Número de cuestionarios que la conforman, se generan con la finalidad de archivar los cuestionarios.

El encargado de generar estas formas de control (REP-5, REP-6, REP-7, REP-8 y Número de cuestionarios por folio) así como de su análisis es el Responsable de Captura y Validación.

10. Reporte del trabajo de campo según entrevistador (REP-15-O).

Este reporte muestra por decena y por entrevistador la carga de trabajo y los resultados obtenidos en códigos de respuesta recuperable y no recuperable además de total de números de autorización, observaciones directas y retornos a campo.

11. Reporte de trabajo de campo del entrevistador seleccionado (REP-16).

Este reporte muestra la cantidad de incidencias reportadas por el supervisor.

8. Resultados de entrevista

Como resultado de la suma de las 13 822 viviendas seleccionadas y 210 hogares adicionales que fueron encontrados en dichas viviendas, el total ascendió a 14 032 hogares.

Los datos a nivel nacional muestran que en el 85.5% de los casos se obtuvo resultado de entrevista completa, de entre los cuales 59.1% correspondió a entrevista levantada con informante directo; el 20.9% a entrevista levantada con informante indirecto; el 3.7% a entrevista levantada en otra decena con informante directo y el 1.8% a entrevista levantada en otra decena con informante indirecto.

La no respuesta totalizó 14.5%, siendo la no respuesta tipo A que se refiere a viviendas habitadas; la de tipo B que son viviendas deshabitadas y la de tipo C que son viviendas fuera del marco muestral, con una participación de 8.2%, 5.6% y 0.7% respectivamente.



El cuadro a continuación muestra los resultados de entrevista finales de la ENIGH Estacional 2020, a nivel nacional.

Resultados de entrevista de la ENIGH Estacional 2020 por entidad federativa (con respuesta).

Entidad	Muestra			Con respuesta				
	Viviendas Seleccionadas	Otros Hogares	Total	01	02	03	04	Total
Nacional	13 822	210	14 032	8 289	526	2 936	248	11 999
Aguascalientes	432	12	444	277	6	90	4	377
Baja California	433	3	436	288	4	99	3	394
Baja California Sur	425	9	434	246	5	106	10	367
Campeche	433	5	438	270	15	76	8	369
Coahuila de Zaragoza	428	3	431	224	40	83	15	362
Colima	423	7	430	264	16	87	8	375
Chiapas	448	12	460	272	35	73	8	388
Chihuahua	431	2	433	179	22	110	12	323
Ciudad de México	426	2	428	249	16	92	8	365
Durango	431	2	433	271	13	68	9	361
Guanajuato	438	9	447	261	28	85	11	385
Guerrero	429	6	435	267	12	76	5	360
Hidalgo	439	6	445	305	15	86	1	407
Jalisco	428	5	433	280	22	68	7	377
México	433	9	442	179	1	218	0	398
Michoacán de Ocampo	435	13	448	291	12	72	9	384
Morelos	430	8	438	221	12	124	10	367
Nayarit	429	9	438	331	22	59	1	413
Nuevo León	431	11	442	190	23	124	20	357
Oaxaca	435	6	441	342	19	41	6	408
Puebla	431	7	438	261	22	88	7	378
Querétaro	434	8	442	231	17	128	19	395
Quintana Roo	434	2	436	231	13	93	7	344
San Luis Potosí	432	11	443	287	19	82	8	396
Sinaloa	429	7	436	270	16	105	11	402
Sonora	428	1	429	275	5	81	5	366
Tabasco	442	5	447	268	16	96	7	387
Tamaulipas	428	4	432	192	29	108	12	341
Tlaxcala	430	6	436	263	14	89	6	372
Veracruz de Ignacio de la Llave	431	5	436	258	15	78	2	353
Yucatán	436	5	441	256	10	68	3	337
Zacatecas	430	10	440	290	12	83	6	391

Resultados de entrevista de la ENIGH Estacional 2020 por entidad federativa (no respuesta)

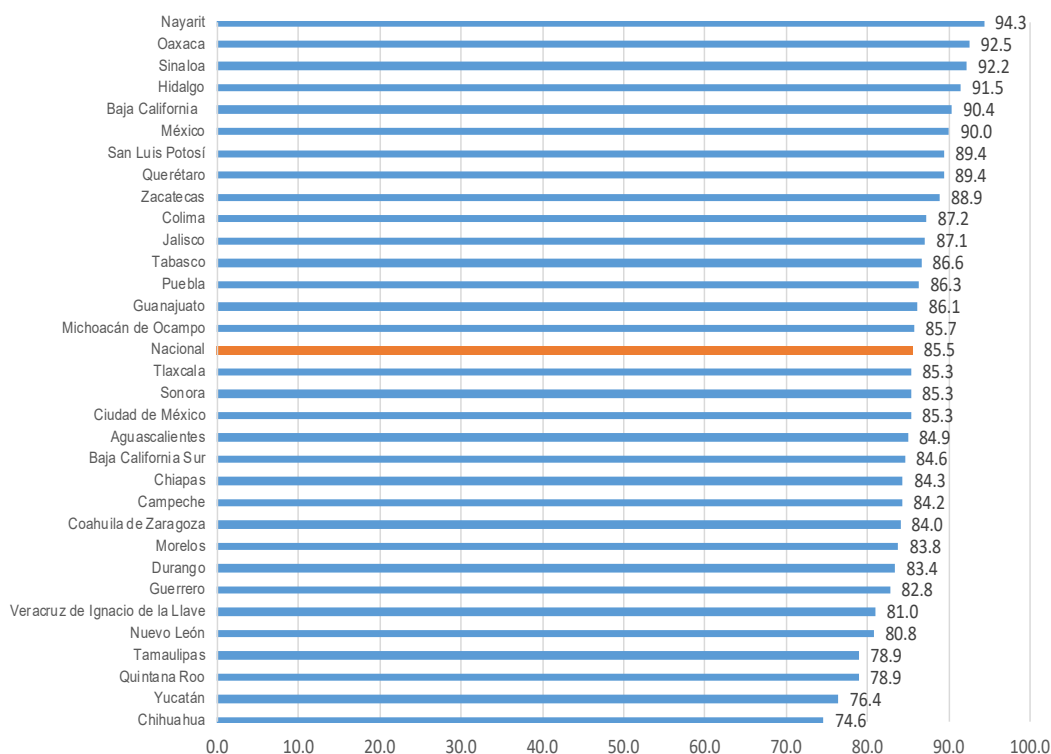
Entidad	No respuesta																			Total
	Tipo A								Tipo B				Tipo C							
	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	Total	B1	B2	B3	Total	C1	C2	C3	C4	Total			
Nacional	78	102	464	22	76	14	395	1 151	474	277	33	784	10	62	13	13	98	2 033		
Aguascalientes	1	3	24	0	0	0	12	40	10	8	4	22	0	4	1	0	5	67		
Baja California	1	3	15	0	1	0	4	24	11	6	0	17	0	0	0	1	1	42		
Baja California Sur	0	3	12	2	4	0	18	39	23	5	0	28	0	0	0	0	0	67		
Campeche	1	5	11	1	3	0	20	41	14	9	1	24	1	2	0	1	4	69		
Coahuila de Zaragoza	1	1	20	2	3	0	24	51	11	4	0	15	0	3	0	0	3	69		
Colima	0	6	11	0	1	0	11	29	13	8	1	22	1	3	0	0	4	55		
Chiapas	5	1	11	4	1	0	10	32	18	11	2	31	1	4	0	4	9	72		
Chihuahua	27	5	18	0	1	2	31	84	16	6	1	23	0	2	1	0	3	110		
Ciudad de México	1	0	13	0	7	0	2	23	17	19	2	38	0	1	0	1	2	63		
Durango	5	0	15	1	4	0	22	47	11	10	1	22	0	3	0	0	3	72		
Guanajuato	0	3	16	1	0	0	15	35	19	3	1	23	0	3	0	1	4	62		
Guerrero	0	4	8	0	3	0	17	32	22	15	3	40	0	3	0	0	3	75		
Hidalgo	0	0	5	0	0	0	7	12	7	18	0	25	0	0	0	1	1	38		
Jalisco	0	4	9	1	6	0	5	25	18	7	4	29	0	2	0	0	2	56		
México	3	0	11	0	0	1	1	16	12	9	1	22	0	5	1	0	6	44		
Michoacán de Ocampo	4	3	9	1	6	10	7	40	13	9	1	23	0	1	0	0	1	64		
Morelos	6	0	13	1	0	1	17	38	15	15	2	32	0	0	0	1	1	71		
Nayarit	0	3	0	0	4	0	3	10	11	4	0	15	0	0	0	0	0	25		
Nuevo León	5	2	39	2	0	0	14	62	13	7	0	20	0	1	2	0	3	85		
Oaxaca	0	2	3	0	0	0	3	8	16	7	1	24	1	0	0	0	1	33		
Puebla	1	1	17	0	1	0	13	33	16	9	0	25	0	2	0	0	2	60		
Querétaro	6	1	13	0	0	0	6	26	9	11	0	20	0	1	0	0	1	47		
Quintana Roo	0	5	15	0	1	0	22	43	29	12	1	42	0	6	1	0	7	92		
San Luis Potosí	0	4	15	1	0	0	12	32	9	5	0	14	1	0	0	0	1	47		
Sinaloa	0	4	8	1	0	0	4	17	11	5	1	17	0	0	0	0	0	34		
Sonora	1	9	12	0	0	0	5	27	17	8	1	26	0	3	7	0	10	63		
Tabasco	4	5	7	1	9	0	10	36	11	4	1	16	0	8	0	0	8	60		
Tamaulipas	3	3	29	2	5	0	13	55	26	6	1	33	1	1	0	1	3	91		
Tlaxcala	2	0	13	0	6	0	20	41	9	13	0	22	0	1	0	0	1	64		
Veracruz de Ignacio de la Llave	0	4	32	1	0	0	15	52	15	7	2	24	3	2	0	2	7	83		
Yucatán	0	12	35	0	10	0	22	79	15	7	1	23	1	1	0	0	2	104		
Zacatecas	1	6	5	0	0	0	10	22	17	10	0	27	0	0	0	0	0	49		

Proporción de los resultados de entrevista de la ENIGH Estacional 2020 por entidad federativa

Entidad	Muestra			Con respuesta		No respuesta						Total	%
	Viviendas Seleccionadas	Otros Hogares	Total	Total	%	Tipo A		Tipo B		Tipo C			
						Total	%	Total	%	Total	%		
Nacional	13 822	210	14 032	11 999	85.5	1 151	8.2	784	5.6	98	0.7	2 033	14.5
Aguascalientes	432	12	444	377	84.9	40	9.0	22	5.0	5	1.1	67	15.1
Baja California	433	3	436	394	90.4	24	5.5	17	3.9	1	0.2	42	9.6
Baja California Sur	425	9	434	367	84.6	39	9.0	28	6.5	0	0.0	67	15.4
Campeche	433	5	438	369	84.2	41	9.4	24	5.5	4	0.9	69	15.8
Coahuila de Zaragoza	428	3	431	362	84.0	51	11.8	15	3.5	3	0.7	69	16.0
Colima	423	7	430	375	87.2	29	6.7	22	5.1	4	0.9	55	12.8
Chiapas	448	12	460	388	84.3	32	7.0	31	6.7	9	2.0	72	15.7
Chihuahua	431	2	433	323	74.6	84	19.4	23	5.3	3	0.7	110	25.4
Ciudad de México	426	2	428	365	85.3	23	5.4	38	8.9	2	0.5	63	14.7
Durango	431	2	433	361	83.4	47	10.9	22	5.1	3	0.7	72	16.6
Guanajuato	438	9	447	385	86.1	35	7.8	23	5.1	4	0.9	62	13.9
Guerrero	429	6	435	360	82.8	32	7.4	40	9.2	3	0.7	75	17.2
Hidalgo	439	6	445	407	91.5	12	2.7	25	5.6	1	0.2	38	8.5
Jalisco	428	5	433	377	87.1	25	5.8	29	6.7	2	0.5	56	12.9
México	433	9	442	398	90.0	16	3.6	22	5.0	6	1.4	44	10.0
Michoacán de Ocampo	435	13	448	384	85.7	40	8.9	23	5.1	1	0.2	64	14.3
Morelos	430	8	438	367	83.8	38	8.7	32	7.3	1	0.2	71	16.2
Nayarit	429	9	438	413	94.3	10	2.3	15	3.4	0	0.0	25	5.7
Nuevo León	431	11	442	357	80.8	62	14.0	20	4.5	3	0.7	85	19.2
Oaxaca	435	6	441	408	92.5	8	1.8	24	5.4	1	0.2	33	7.5
Puebla	431	7	438	378	86.3	33	7.5	25	5.7	2	0.5	60	13.7
Querétaro	434	8	442	395	89.4	26	5.9	20	4.5	1	0.2	47	10.6
Quintana Roo	434	2	436	344	78.9	43	9.9	42	9.6	7	1.6	92	21.1
San Luis Potosí	432	11	443	396	89.4	32	7.2	14	3.2	1	0.2	47	10.6
Sinaloa	429	7	436	402	92.2	17	3.9	17	3.9	0	0.0	34	7.8
Sonora	428	1	429	366	85.3	27	6.3	26	6.1	10	2.3	63	14.7
Tabasco	442	5	447	387	86.6	36	8.1	16	3.6	8	1.8	60	13.4
Tamaulipas	428	4	432	341	78.9	55	12.7	33	7.6	3	0.7	91	21.1
Tlaxcala	430	6	436	372	85.3	41	9.4	22	5.0	1	0.2	64	14.7
Veracruz de Ignacio de la Llave	431	5	436	353	81.0	52	11.9	24	5.5	7	1.6	83	19.0
Yucatán	436	5	441	337	76.4	79	17.9	23	5.2	2	0.5	104	23.6
Zacatecas	430	10	440	391	88.9	22	5.0	27	6.1	0	0.0	49	11.1

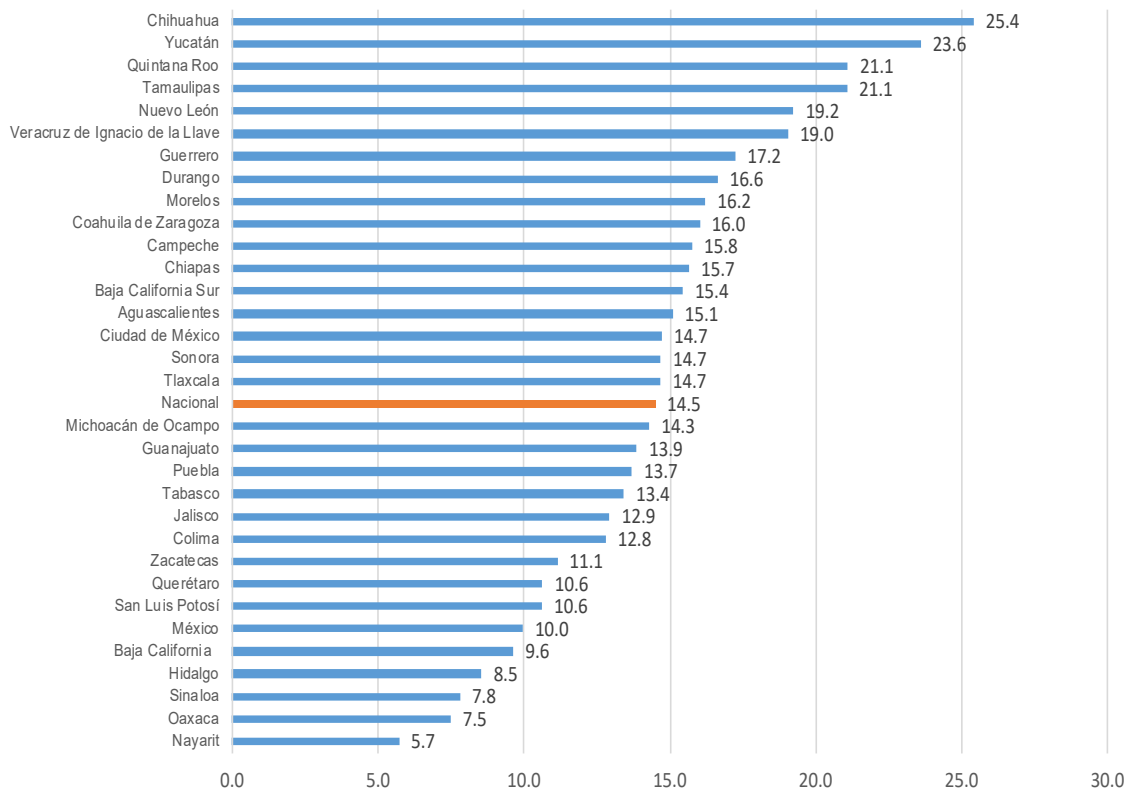
En la gráfica siguiente se muestra el porcentaje de entrevistas logradas completas por entidad federativa. El mayor valor correspondió a Nayarit y el menor a Chihuahua.

ENIGH Estacional 2020. Tasa de entrevistas logradas completas por entidad federativa



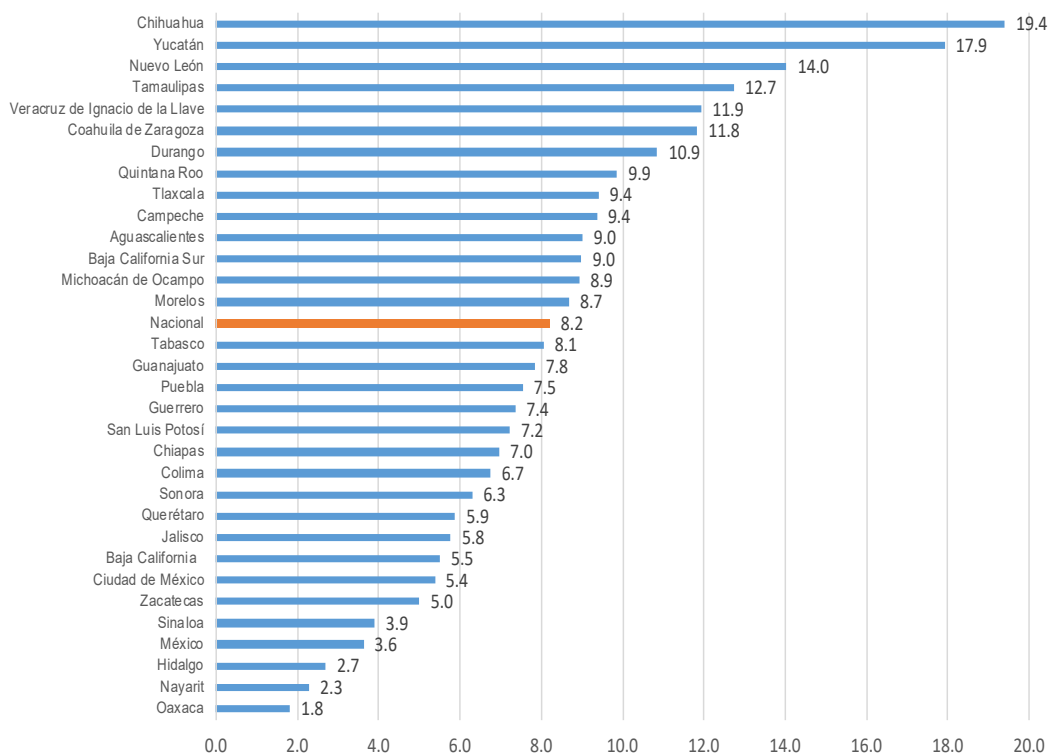
Como complemento de la anterior, en la gráfica siguiente se presenta el ordenamiento de las entidades federativas de acuerdo a su tasa de no respuesta.

ENIGH Estacional 2020. Tasa de no respuesta por entidad federativa



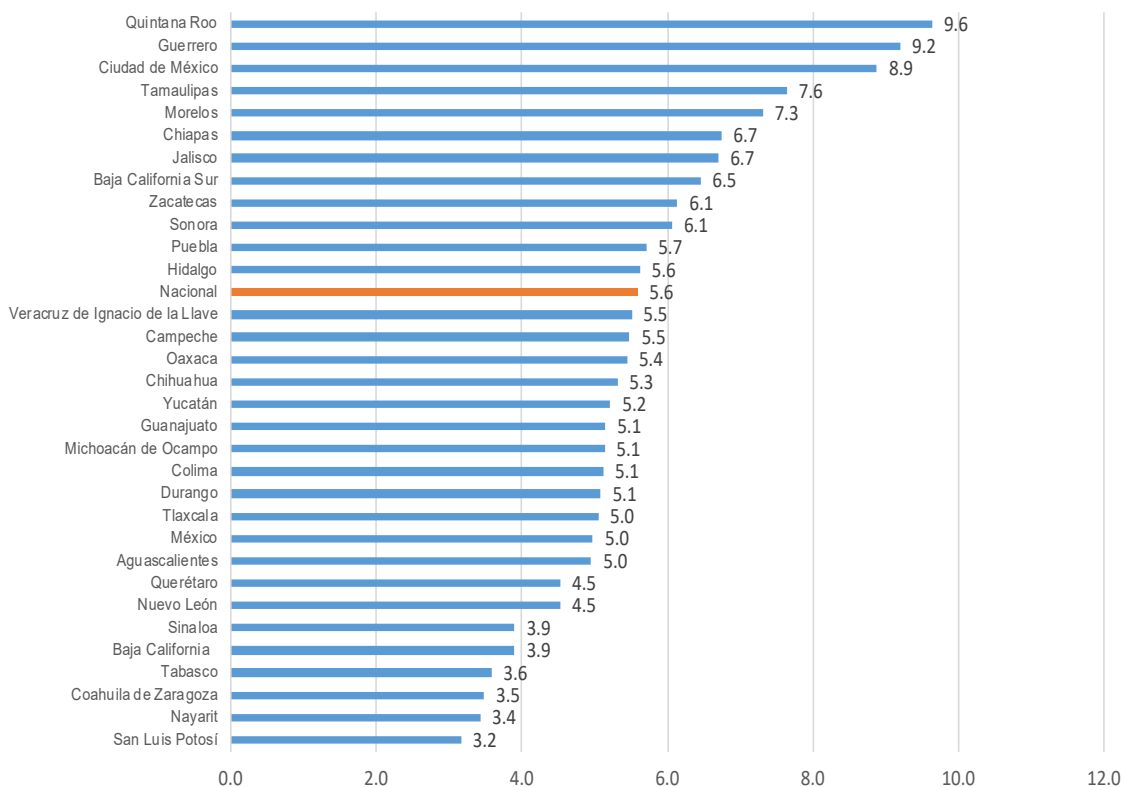
En relación con la no respuesta tipo A (en viviendas habitadas), el mayor valor correspondió a Chihuahua con 19.4% y el menor a Oaxaca con 1.8%.

ENIGH Estacional 2020. Tasa de no respuesta tipo A por entidad federativa



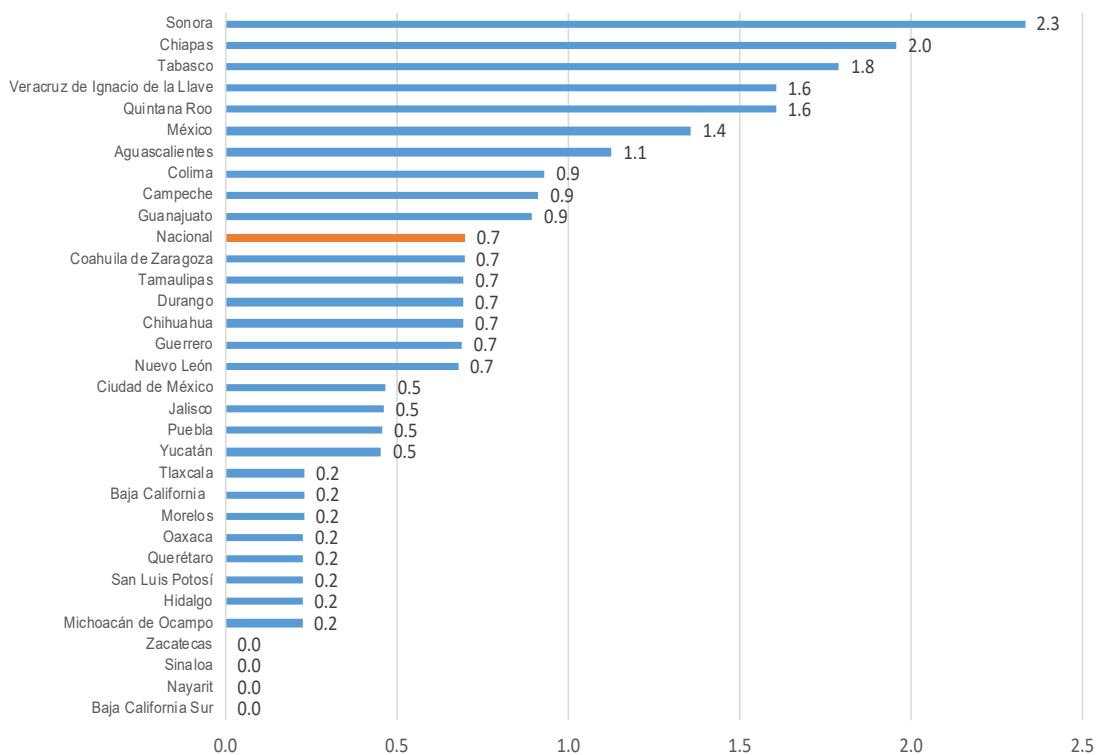
De la no respuesta tipo B (en viviendas deshabitadas), los valores extremos se presentan en Quintana Roo (9.6%) y en San Luis Potosí (3.2%).

ENIGH Estacional 2020. Tasa de no respuesta tipo B por entidad federativa



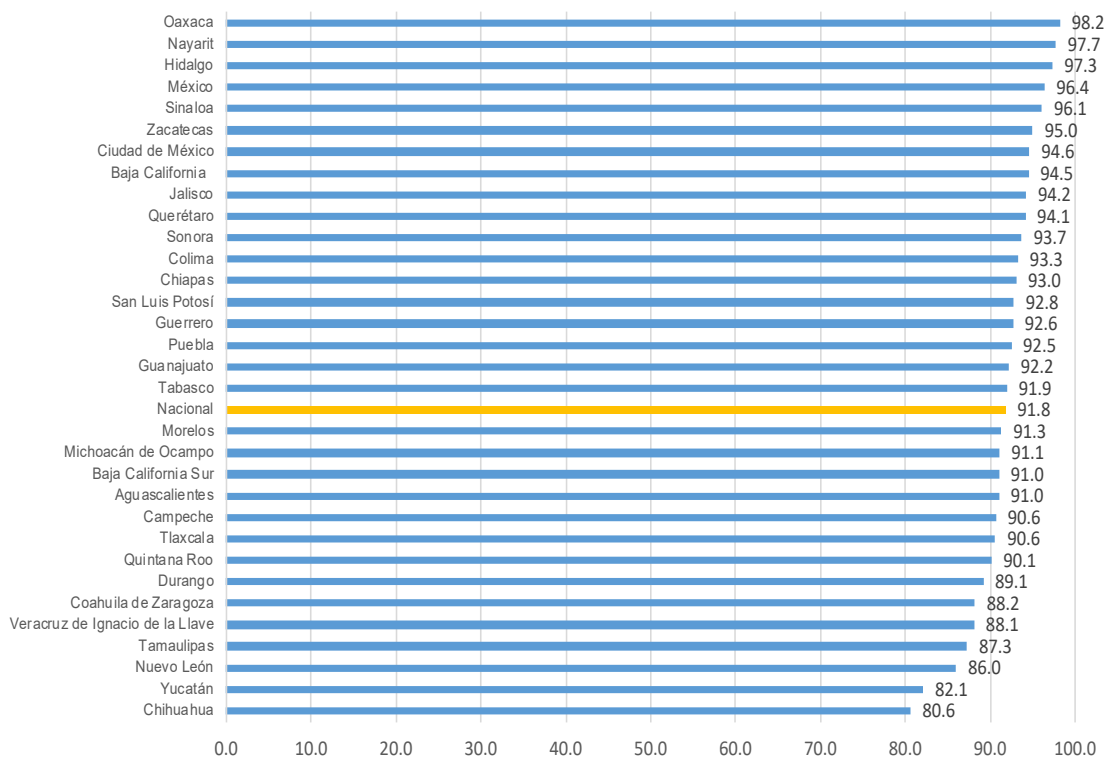
Para la no respuesta tipo C (viviendas fuera del marco muestral), el mayor valor recayó en Sonora (2.3%) y el menor en Baja California Sur, Zacatecas, Sinaloa y Nayarit.

ENIGH Estacional 2020. Tasa de no respuesta tipo C por entidad federativa



El porcentaje de entrevistas logradas completas por entidad federativa respecto a las negativas directas por parte del informante, refleja que el mayor valor corresponde a Oaxaca con el 98.2% y el más bajo a Chihuahua con un 80.6%.

ENIGH Estacional 2020. Tasa de entrevistas completas en viviendas habitadas



Anexo

A. Formas de control del trabajo en campo



Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2020 Control por folio del Entrevistador y Supervisor

Forma de control ENIGH-1

ENTIDAD _____ OFICINA _____ FOLIO 2020 _____ SEGUIMIENTO DE NR Y RC _____ R.E. ANTERIOR _____

MUNICIPIO _____ DECENA _____ SUPERVISOR _____ S _____

LOCALIDAD _____ ENTREVISTADOR _____ E _____

AGEB _____

NÚMERO DE CONTROL _____

1) NR	2) NOMBRE	3) PARENTESCO	4) EDAD	5) RESULTADO DE ENTREVISTA POR CUESTIONARIO			6) RESULTADO DE NO RESPUESTA POR HOGAR
				MEJORES DE 12 AÑOS Y DE 12 O MÁS AÑOS RESPONSABLE/ INFORMANTE INDIRECTO	CANTIDAD DE CUESTIONARIOS DE NEGOCIOS	NOMBRE DEL CUESTIONARIO	
01		Jefe del hogar				HOGARES Y VIVIENDA	OBSERVACIONES DEL ENTREVISTADOR
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08						GASTOS DEL HOGAR	
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15						CUADERNILLO DE GASTOS DIARIOS DEL HOGAR	

7) PARA USO EXCLUSIVO DEL SUPERVISOR

7.1 TOTAL DE CUESTIONARIOS EN EL HOGAR _____

7.2 Resultado de entrevista por hogar _____

7.3 Número de hogares en la vivienda _____

7.4 ¿El entrevistador ubicó correctamente la vivienda? Sí 1 NO 2

7.5 ¿Se aplicó observación directa? Sí 1 NO 2

7.6 ¿La entrevista es recuperable? Sí 1 NO 2

7.7 OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL INEGI



Observación directa a la entrevista

FOLIO 2020 -

ENTIDAD _____

OFICINA DÍA DE LA OBSERVACIÓN DECENA

CLAVE DEL ENTREVISTADOR E

CLAVE DEL SUPERVISOR S

SECCIÓN I. CONTROL

Cruce una o más opciones

Presentación de la encuesta	<input type="text"/> 1 → Sección II	Cuestionario para personas de 12 o más años y negocios	<input type="text"/> 4 → Sección V
Cuestionario de hogares y vivienda	<input type="text"/> 2 → Sección III	Cuestionario para personas menores de 12 años	<input type="text"/> 5 → Sección VI
Cuadernillo de gastos diarios	<input type="text"/> 3 → Sección IV	Cuestionario de gastos del hogar	<input type="text"/> 6 → Sección VII

SECCIÓN II. PRESENTACIÓN DE LA ENCUESTA (solo contacto inicial)

1. El entrevistador, al realizar la presentación de la encuesta...

1.1 ¿mostró la credencial para identificarse?	Sí <input type="text"/> 1	No <input type="text"/> 2
1.2 ¿mencionó el objetivo?	Sí <input type="text"/> 1	No <input type="text"/> 2
1.3 ¿mencionó que visitaría la vivienda durante 7 días?	Sí <input type="text"/> 1	No <input type="text"/> 2
1.4 ¿cuando fue necesario, explicó al informante la importancia de participar?	Sí <input type="text"/> 1	No <input type="text"/> 2
1.5 ¿cuando fue necesario, enfatizó la confidencialidad?	Sí <input type="text"/> 1	No <input type="text"/> 2

SECCIÓN III. HOGARES Y VIVIENDA

1. En caso necesario, ¿apoyó al informante para determinar el total de cuartos en la vivienda incluyendo la cocina?	Sí <input type="text"/> 1	No <input type="text"/> 2	No aplica <input type="text"/> 4
2. Para obtener la estimación del alquiler de la vivienda, ¿indujo la respuesta?	Sí <input type="text"/> 1	No <input type="text"/> 2	No aplica <input type="text"/> 4
3. ¿Preguntó por cada uno de los conceptos que conforman el equipamiento de la vivienda?	Sí <input type="text"/> 1	No <input type="text"/> 2	
4. ¿Determinó correctamente el total de personas que viven normalmente en la vivienda?	Sí <input type="text"/> 1	No <input type="text"/> 2	No aplica <input type="text"/> 4
5. ¿Identificó correctamente el número de hogares en la vivienda?	Sí <input type="text"/> 1	No <input type="text"/> 2	No aplica <input type="text"/> 4
6. ¿Siguió las instrucciones para el llenado de las Sección III, Características sociodemográficas?	Sí <input type="text"/> 1	No <input type="text"/> 2	

Hay más cuestionarios para observar → Sección I

No hay más cuestionarios para observar → Sección VIII

SECCIÓN IV. CUADERNILLO DE GASTOS DIARIOS

1. ¿Capacitó correctamente al informante adecuado, en el llenado del Cuadernillo de gastos diarios?	Sí	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text" value="1"/>	No	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text" value="2"/>	No aplica	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text" value="4"/>				
2. ¿Omitió revisar la información registrada por el informante?	Sí	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text" value="1"/>	No	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text" value="2"/>	No aplica	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text" value="4"/>				
3. ¿Transcribió la información requerida a la hoja de Investigación de mercado?	Sí	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text" value="1"/>	No	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text" value="2"/>	No aplica	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text" value="4"/>				
4. El entrevistador, en caso necesario, ¿sondeó correctamente la sección 2, Estimación del gasto mensual?	Sí	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text" value="1"/>	No	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text" value="2"/>	No aplica	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text" value="4"/>				
5. ¿El entrevistador entregó y explicó al informante el uso de la tarjeta de Forma de pago?	Sí	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text" value="1"/>	No	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text" value="2"/>						
6. ¿Quién está realizando el llenado del Cuadernillo de gastos diarios?										
Informante		<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text" value="1"/>	Informante y entrevistador		<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text" value="2"/>	Entrevistador		<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text" value="3"/>	No aplica	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text" value="4"/>
Hay más cuestionarios para observar		→	Sección I							
No hay más cuestionarios para observar		→	Sección VIII							

SECCIÓN V. CUESTIONARIO PARA PERSONAS DE 12 O MÁS AÑOS Y NEGOCIOS

	N.R	N.R	N.R
<i>Registra el N.R de la persona por la que se está preguntando</i>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
1. ¿Está entrevistando al informante directo? 1=Sí (pase a 2), 2=No	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
1.1 ¿Por qué causa no entrevistó al informante adecuado?	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
1 No se pudo contactar debido a sus actividades cotidianas			
2 En los días de la decena se encontraba ausente de la vivienda			
3 No aceptó dar información y no se le pudo convencer de que la proporcionara			
4 Padece de una discapacidad o enfermedad			
5 Por otros motivos (especifique)			
<i>N.R del informante indirecto</i>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
<i>Registrar 1=Sí, 2=No, 4=No aplica, según corresponda</i>			
2. ¿Hizo preguntas adicionales para registrar correctamente las tareas o funciones principales que desempeñó el informante?	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
3. ¿Hizo preguntas adicionales para registrar la actividad económica de la empresa, negocio o institución?	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
4. ¿Leyó la introducción del apartado 2.2, Ingresos monetarios del trabajo principal para subordinados que está enmarcada inmediatamente después del título del apartado?	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
5. ¿El informante cuenta con negocio? 1= Sí, 2=No (pase a 6)	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
5.1 ¿Identificó correctamente otra actividad económica desarrollada en la misma empresa o negocio del informante?	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>

Registrar 1=Si, 2=No, 4=No aplica, según corresponda

5.2 El entrevistador después de aplicar el Apartado 3.2, Características Generales de los Negocios del Hogar, ¿procedió al llenado del Cuestionario de Negocios del hogar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3 ¿Utilizó sondeo para obtener los gastos según el tipo de actividad del negocio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4 ¿Aplicó el criterio de separar los gastos proporcionalmente que le corresponden al negocio y a la vivienda cuando los servicios de renta, agua, gas, teléfono u otros gastos se comparten entre los mismos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5 ¿Se apoyó en la técnica del sondeo para obtener con mayor precisión la información del total de las ventas realizadas o servicios que prestó?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6 ¿El informante tuvo alguna dificultad para entender las preguntas correspondientes a la forma de pago?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.7 Al terminar de registrar la información del cuestionario, ¿continuó la entrevista con el Cuestionario para personas de 12 o más años? 1=Si, 2=No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ¿Preguntó por todos y cada uno de los conceptos que conforman la sección VII. Ingresos ajenos al trabajo? 1=Si, 2=No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. En la Sección VIII Redes sociales, ¿indujo las respuestas del informante?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. ¿Aplicó correctamente los demás conceptos y criterios que integran el Marco conceptual? (Cuestionario para personas de 12 o más años y Negocios)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hay más cuestionarios para observar	→	Sección I	
No hay más cuestionarios para observar	→	Sección VIII	

SECCIÓN VI. CUESTIONARIO PARA PERSONAS MENORES DE 12 AÑOS

	N.R	N.R	N.R
Registra el N.R de la persona por la que se está preguntando	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Registrar 1=Si, 2=No			
1. En la pregunta 1 del apartado 1.1, ¿aplicó sondeo de todas las variables para obtener la información de ingresos monetarios provenientes de transferencias de otros hogares o instituciones?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hay más cuestionarios para observar	→	Sección I	
No hay más cuestionarios para observar	→	Sección VIII	

SECCIÓN VII. CUESTIONARIO DE GASTOS DEL HOGAR

1. ¿Seleccionó al(los) informante(s) adecuado(s) para proporcionar la información correspondiente a los gastos del hogar?

Mensual	Sí	1	No	2	No aplica	4
Trimestral	Sí	1	No	2	No aplica	4
Semestral	Sí	1	No	2	No aplica	4

2. ¿Leyó pausadamente los conceptos de los periodos de gasto para que el informante pudiese recordar sus comparas?

Sí	1	No	2
----	---	----	---

3. Si el informante cuenta con negocio, ¿aplicó preguntas adicionales para saber si los integrantes del hogar autoconsumieron algún artículo o servicio en el periodo?

Sí	1	No	2	No aplica	4
----	---	----	---	-----------	---

4. ¿Ubicó al informante en los periodos de referencia de los apartados de Gasto no Monetario?

Sí	1	No	2
----	---	----	---

5. El entrevistador entregó y explicó al informante el uso de la tarjeta de Forma de pago durante el llenado del Cuestionario de Gastos del Hogar

Sí	1	No	2
----	---	----	---

Hay más cuestionarios para observar → Sección I

No hay más cuestionarios para observar → Sección VIII

VIII. OBSERVACIONES AL ENTREVISTADOR

1. Cuestionario de hogares y vivienda

2. Cuadernillo de gastos del hogar

3. Cuestionario para personas de 12 o más años

4. Cuestionario para negocios del hogar

5. Cuestionario para personas menores de 12 años

6. Cuestionario de gastos del hogar

--	--	--	--	--	--

1. ¿Fue impuntual en las citas establecidas por el informante?

Sí	1	1	1	1	1	1
No	2	2	2	2	2	2

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

Sí	1	1	1	1	1	1
No	2	2	2	2	2	2
No aplica	4	4	4	4	4	4

3. ¿Evitó expresiones que indujeran las respuestas del informante?

Sí	1	1	1	1	1	1
No	2	2	2	2	2	2

4. ¿Respetó los pases de preguntas?

Sí	1	1	1	1	1	1
No	2	2	2	2	2	2

5. ¿Prestó atención al informante durante toda la entrevista?

Sí	1	1	1	1	1	1
No	2	2	2	2	2	2

6. ¿Preguntó a los informantes si deseaban seguir con la entrevista o proseguir en otro momento cuando mostraron fastidio o cansancio?

Sí

No

No aplica

7. ¿Agradeció de manera cordial la colaboración brindada?

Sí

No

8. ¿Le indicó al informante que posiblemente se le haría otra visita en otro momento o se le hablaría por teléfono?

Sí

No

OBSERVACIONES



**ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS HOGARES 2020 ESTACIONAL
 REPORTE DECENAL POR ENTIDAD**

Forma de Control ENIGH-6

Entidad _____
 Decena _____

Preguntas	Respuestas			
DECENA QUE TERMINA				
1. De la decena que terminó, ¿en cuáles de los siguientes rubros tuviste problemas? (Cruza una o más opciones)	SI (pasa a 1.1)		NO	
a) Combustible				
b) Fotocopias				
c) Tarjetas telefónicas o tiempo aire para celular				
d) Renuncias del personal				
e) Licencias médicas del personal (incapacidades)				
f) Viáticos				
g) Gastos de campo				
h) Vehículos				
i) Otros problemas				
j) Ningún problema (Pasa a pregunta 2)				
1.1 De los rubros de la pregunta anterior, en donde afirmaste que tuviste problemas, describe la situación y la solución dada	SITUACIÓN Y SOLUCIÓN			
a) Combustible				
b) Fotocopias				
c) Tarjetas telefónicas o tiempo aire para celular				
d) Renuncias del personal				
e) Licencias médicas del personal (incapacidades)				
f) Viáticos				
g) Gastos de campo				
h) Vehículos				
i) Otros problemas (especifica el problema)				
2. De la decena que terminó, registra las claves de los Entrevistadores que consideres tuvieron un bajo desempeño (alta tasa de no respuesta, deficiencias detectadas en la observación directa, alto porcentaje de errores conceptuales, etcétera).	E	E	E	E

Preguntas	Respuestas			
DECENA POR INICIAR				
3. En este octavo día de la decena ¿En cuáles de los siguientes rubros tienes problemas? (Cruza una o más opciones)	SI (pasa a 3.1)		NO	
a) Combustible				
b) Fotocopias				
c) Tarjetas telefónicas o tiempo aire para celular				
d) Renuncias del personal				
e) Licencias médicas del personal (incapacidades)				
f) Viáticos				
g) Gastos de campo				
h) Vehículos				
i) Otros problemas				
j) Ningún problema (Termine)				
3.1. ¿Cuáles de los rubros que señalaste afirmativamente en la pregunta anterior, te impedirán realizar el levantamiento de la decena siguiente? (Cruza una o más opciones)	SI (pasa a 3.2)		NO	
a) Combustible				
b) Fotocopias				
c) Tarjetas telefónicas o tiempo aire para celular				
d) Renuncias del personal				
e) Licencias médicas del personal				
f) Viáticos				
g) Gastos de campo				
h) Vehículos				
i) Otros problemas				
3.2. De los rubros de la pregunta 3.1, en donde señalaste que tienes problemas, para cada uno describe aquí la situación:	SITUACIÓN			
a) Combustible				
b) Fotocopias				
c) Tarjetas telefónicas o tiempo aire para celular				
d) Renuncias del personal				
e) Licencias médicas del personal				
f) Viáticos				
g) Gastos de campo				
h) Vehículos				
i) Otros problemas (especifica el problema)				



ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS HOGARES
Cuestionario de Verificación 2020

Folio 2020

-

Clave de entrevistador

Entidad

Oficina

Decena de levantamiento

Resultado de entrevista de la verificación

Código 8

Decena de la verificación

Especifique

Perfil

Nombre

Firma

RECONOCIMIENTO DEL INFORMANTE ADECUADO

1. ¿En esta vivienda vive _____ ?
Mencione el nombre

Sí

No

VERIFICACIÓN DE LA VISITA

2. En días pasados ¿los visitó personal del INEGI a nombre de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares?

Sí

No Sondee → 4

3. Solicite entrevistar al informante adecuado y cruce una opción.

1 El informante aceptó dar la información → Pase a 6

2 El informante ya no es residente del hogar → Pase a 5

3 Negativa del informante

4 Ausencia temporal del informante

5 No se localizó al informante

6 Otros (especifique) _____

Termine y anote Observaciones

4. ¿Cuánto tiempo tienen viviendo en esta vivienda?

_____ Días

_____ Meses

_____ Semanas

_____ Años

Termine y registre Observaciones

5. ¿Cuánto tiempo tiene que ya no vive en esta vivienda?

_____ Días

_____ Semanas

_____ Meses Termine

VISITAS AL HOGAR

6. En el mes de _____ ¿cuántos días lo visitó el entrevistador?

(7 días → pase a pregunta 8)

7. ¿Sabe usted por qué lo visitó _____ días?

Escuche y cruce hasta dos opciones

- 1 El informante solicitó que sólo se le visitara esos días
- 2 Acudió el entrevistador a la cita y no lo atendieron
- 3 Ausencia del informante
- 4 El entrevistador sólo acudió esos días
- 5 El entrevistador faltó a la cita
- 6 Otro motivo (especifique) _____

CUESTIONARIO DE HOGARES Y VIVIENDA
SECCIÓN I. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

8. ¿Esta vivienda...

C.H.V.	C.V.
es rentada? <input style="width: 50px;" type="text" value="1"/>	es rentada? <input style="width: 50px;" type="text" value="1"/>
es prestada? <input style="width: 50px;" type="text" value="2"/>	es prestada? <input style="width: 50px;" type="text" value="2"/>
es propia pero la están pagando? <input style="width: 50px;" type="text" value="3"/>	es propia pero la están pagando? <input style="width: 50px;" type="text" value="3"/>
es propia? <input style="width: 50px;" type="text" value="4"/>	es propia? <input style="width: 50px;" type="text" value="4"/>
está intestada o en litigio? <input style="width: 50px;" type="text" value="5"/>	está intestada o en litigio? <input style="width: 50px;" type="text" value="5"/>
¿Otra situación? <input style="width: 50px;" type="text" value="6"/>	¿Otra situación? <input style="width: 50px;" type="text" value="6"/>

SECCIÓN II. RESIDENTES E IDENTIFICACIÓN DE HOGARES EN LA VIVIENDA

9. Cuando los visitó el entrevistador(a) ¿cuántas personas vivían normalmente en esta vivienda, contando a los niños chiquitos y a los ancianos?

C.H.V. C.V.

10. En esa fecha, ¿todas las personas que vivían en esa vivienda compartían un mismo gasto para comer?

C.H.V. C.V.

Sí No Sí → *Pase a 12* No

11. ¿Cuántos hogares o grupos de personas tenían gastos separados para comer contando el de usted?

C.H.V. C.V.

INFORMANTE INADECUADO

12. ¿Le proporcionó al entrevistador toda la información relacionada con su Ocupación, Ingresos monetarios, Ingresos no monetarios, Ingresos ajenos al trabajo, Regalos y Uso del Tiempo?

C. 12 o más años C.V.

Sí No Sí → *Pase a 14* No

13. ¿Por qué motivo no proporcionó directamente la información?

Escuche la respuesta y cruce una opción

- | | |
|---|--|
| 1 | No se pudo contactar debido a sus actividades cotidianas. |
| 2 | En los días de la decena se encontraba ausente de la vivienda. |
| 3 | No aceptó dar información y no se le pudo convencer de que la proporcionara. |
| 4 | Padece una discapacidad o enfermedad. |
| 5 | Por otros motivos (<i>especifique</i>) _____ |

C. de 12 o más años

14. ¿Los integrantes de su hogar de 12 o más años, directamente proporcionaron su información de ocupación, ingresos y salud?

C. 12 o más años

Sí

Algunos

C.V

Sí

Algunos

No sabe

CUADERNILLO DE GASTOS DIARIOS

15. ¿Alguna de las personas que conforman su hogar cuenta con tarjeta de crédito bancaria o comercial?

Escuche la respuesta y cruce un código

Sí

No

16. ¿El entrevistador dejó en la vivienda un cuadernillo para registrar los gastos diarios en alimentos, bebidas, tabaco y transporte público?

Escuche la respuesta y cruce un código

Sí

No

17. ¿El entrevistador le preguntó sobre la estimación del gasto mensual en alimentos, bebidas, servicios de alimentación, tabaco y transporte público?

Escuche la respuesta y cruce un código

Sí

No

18. ¿Quién registro la información del cuadernillo de gastos diarios?

Escuche la respuesta y cruce un código

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1 | Sólo el informante |
| 2 | El informante y otros integrantes |
| 3 | El informante y el entrevistador |
| 4 | Sólo el entrevistador |

**SECCIÓN III. CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS
PARA TODAS LAS PERSONAS DEL HOGAR**

N ú m e r o d e R e n g l ó n	19. ¿Cual es el nombre de los integrantes de este hogar, empezando por el jefe o la jefa? (Incluya a los niños chiquitos, a los ancianos, a los huéspedes y también a los trabajadores domésticos, así como a los familiares de éstos que duermen aquí) <i>Escriba los nombres</i>		20. ¿Que parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar? <i>Escriba la respuesta</i>		21. ¿cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE) <i>Menos de 1 año escriba 000</i>		22. ¿(NOMBRE) asiste actualmente a la escuela? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		23. ¿Hasta que año o grado aprobó (NOMBRE) en la escuela? <i>Escuche y anote el nivel y año que aprobó</i> 0 Ninguno 1 Preescolar 2 Primaria 3 Secundaria 4 Preparatoria o bachillerato 5 Normal 6 Carrera técnica o comercial 7 Profesional 8 Maestría 9 Doctorado	
	C. H. y V.	C. V.	C. H. y V.	C. V.	C. H. y V.	C. V.	C. H. y V.	C. V.	C. H. y V.	C. V.
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										
10										

CUESTIONARIO PARA PERSONAS DE 12 O MÁS AÑOS
SECCIÓN I. CONDICIÓN DE OCUPACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR DE 12 O MÁS AÑOS

N ú m e r o d e r e n g l ó n	R. E.	24. ¿Cuántos trabajos tuvo el mes pasado? <i>Escuche y registre un código</i>		25. ¿Cuál fue el nombre de su oficio, puesto o cargo de su trabajo principal? <i>Escuche y registre el nombre</i>		26. ¿En su trabajo tuvo un jefe(a) o superior? <i>Escuche y registre un código</i>		27. Entonces ¿se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta? <i>Escuche y registre un código</i>	
		Cuest. de 12 o más años	C. V.	Cuest. de 12 o más años	C. V.	Cuest. de 12 o más años	C. V.	Cuest. de 12 o más años	C. V.
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									

CUESTIONARIO DE GASTOS DEL HOGAR

28. ¿Alguna de las personas que conforman su hogar contó durante el mes pasado, el trimestre pasado y/o el semestre pasado con tarjeta de crédito bancaria o comercial?

Sí No Sí No

29. De los integrantes del hogar, ¿quienes proporcionaron información de sus gastos personales de manera individual?

<i>Nombre</i>	<i>N.R</i>
_____	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>
_____	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>
_____	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>
_____	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>

30. ¿El entrevistador realizó las preguntas de gasto mencionando los periodos que son mensual, trimestral y semestral?

Sí No

OPINIÓN DEL ENTREVISTADOR

31. ¿La actitud del entrevistador la considera?

Lea y cruce una opción

- Muy buena
- Buena
- Regular
- Deficiente

IDENTIFICACIÓN DE LA VIVIENDA

32. ¿La vivienda seleccionada fue identificada correctamente?

cruce una opción

Sí No *Termine y pase a observaciones*

RESULTADOS DE ENTREVISTA DE LA VERIFICACIÓN

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Verificación completa correcta
2	Verificación parcialmente completa
3	Vivienda incorrecta
4	Vivienda deshabitada
5	Hogar mudado
6	Ausencia temporal del informante
7	Negativa del informante
8	Otros (especifique)

OFICINA: _____

DECENAS: _____

DECENAL	Muestra TOTAL	VIV. SEL	Hog. Adic.	CÓDIGOS DE RESULTADO DE ENTREVISTA																						
				CON RESPUESTA				NO RESPUESTA																		
				T	01	02	03	04	T	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	TA	B1	B2	B3	TB	C1	C2	C3	C4	TC
TOT R.E.																										
%																										

ACUMULADO	Muestra TOTAL	VIV. SEL	Hog. Adic.	CÓDIGOS DE RESULTADO DE ENTREVISTA																						
				CON RESPUESTA				NO RESPUESTA																		
				T	01	02	03	04	T	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	TA	B1	B2	B3	TB	C1	C2	C3	C4	TC
TOT R.E.																										
%																										



REP-5. Planeación estatal de la muestra decenal

ENIGHE2020



REP-5 SEGUIMIENTO

OFICINA DECENA DE

MUESTRA SELECCIONADA PARA LA

FOLIOS ASIGNADOS PARA LA DECENA

FOLIOS PENDIENTES PARA LA DECENA

FOLIOS ASIGNADOS DE OTRAS DECENAS

N°	FOLIOS ASIGNADOS PARA LA DECENA		FOLIOS PENDIENTES DE LA DECENA			FOLIOS ASIGNADOS DE OTRAS DECENAS	
	No. CONTROL	FOLIO	No. CONTROL	FOLIO	SE LEVANTA EN DECENA	No. CONTROL	FOLIO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

DECENAS:

Oficina:

		Viviendas seleccionadas y otros hogares con código con respuesta															
Decena	Resultado de entrevista 01 al 04	Captura				Verificación			Transformación			Validación					
		Total	Asignados	Disponibles	Completa	Retorno a campo	Total	En proceso	Completa	Total	Correcta	Incorrecta	Total	Asignados	Liberados	Retorno a campo	
%																	

		Viviendas seleccionadas y otros hogares con código con respuesta															
Decena	Resultado de entrevista 01 al 04	Captura				Verificación			Transformación			Validación					
		Total	Asignados	Disponibles	Completa	Retorno a campo	Total	En proceso	Completa	Total	Correcta	Incorrecta	Total	Asignados	Liberados	Retorno a campo	
%																	

09/12/2020 09:43:10

Versión: []

Página 1 de 1

Oficina:

DECENAS:

Estatus: Liberado de campo

FOLIO	R.E.	ENTREVISTADOR	SUPERVISOR	ANALISTA	CAPTURISTA

Total del estatus:

Estatus: Validado consistente estatal

FOLIO	R.E.	ENTREVISTADOR	SUPERVISOR	ANALISTA	CAPTURISTA



ENIGHE2020
REP-16. Reporte de trabajo de campo del entrevistador seleccionado



ENTREVISTADOR: _____

DECENA: []

ENIGH-2										
OF. EST.	DEC.	Clave E	Clave S	Incidencias más frecuentes						TOTAL
				PE	HV	CGD	CMAyN	CME	CGH	

Definiciones:

- CHV: Cuestionario de hogares y vivienda
- CMA: Cuestionario de mayores
- CME: Cuestionario de menores
- CGH: Cuestionario de gastos del hogar
- CNH: Cuestionario negocios del hogar
- CGH: Cuadernillo de gastos diarios