

# Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2020

**ENIGH**  
Nueva serie

Documento operativo de campo



 **INEGI**

Instituto Nacional de Estadística y Geografía

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

**ENIGH 2020**

Nueva serie  
Documento operativo de campo



**Obras complementarias publicadas por el INEGI sobre el tema:**

Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2018 ENIGH Nueva serie Documento operativo de campo.

**Catalogación en la fuente INEGI:**

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

vii, 57 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](http://www.inegi.org.mx)**

**[atencion.usuarios@inegi.org.mx](mailto: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 2020 (ENIGH 2020) 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.

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 Instituto Nacional de Estadística y Geografía, levantó la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) 2020, del 21 de agosto al 28 de noviembre de 2020, recabando la información mediante la visita a cada uno de los hogares seleccionados en la muestra, con el fin de proporcionar información acerca del nivel y estructura de los ingresos y los gastos de los hogares mexicanos.

La ENIGH 2020 da resultados a nivel nacional y por entidad federativa, para los ámbitos urbano y rural.

# Índice

---

<b>Introducción</b>	VII
<b>1. Infraestructura</b>	1
<b>2. Tamaño de la muestra</b>	2
<b>3. Estructura operativa</b>	3
<b>4. Asignación del personal en oficinas estatales</b>	6
<b>5. Reclutamiento, capacitación y selección de personal</b>	7
<b>6. Procesamiento de la ENIGH en la red institucional</b>	8
6.1 Sitio de Colaboración de la ENIGH 2020	8
6.2 Sistema de Seguimiento y Control de Proyectos Estadísticos ( <i>IKTAN</i> )	8
<b>7. Los procesos de operación de la ENIGH 2020</b>	9
7.1 Operativo del levantamiento	9
7.1.1 Actividades durante el levantamiento	9
7.1.2 Procedimientos para el control del levantamiento de la ENIGH 2020	10
7.2 Operativo de supervisión	11
7.2.1 Supervisión de la oficina estatal	11
7.2.2 Supervisión de la oficina central	12
7.3 Los procesos de captura y validación en las Coordinaciones Estatales	12
7.3.1 Actividades de la captura	12
7.3.2 Actividades de validación	13
7.3.3 Calendario de captura y validación	14
7.3.4 Calendario de actividades de la ENIGH 2020	15
7.4 Operativo de seguimiento y control de la ENIGH 2020	16
7.4.1 Actividades durante el seguimiento y control	16
7.4.2 Formas de control del trabajo de campo	16
7.4.3 Reportes del <i>IKTAN</i>	17
<b>8. Resultados de entrevista</b>	19
<b>Anexo</b>	

A	• Formas de control del trabajo en campo	26
B	• Formatos del <i>IKTAN</i>	47

## Introducción

---

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

El área normativa, tiene como sede la oficina central del **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)**, 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 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 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. 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, el sitio de colaboración de la ENIGH 2020 e *IKTAN*, en el seguimiento del operativo de campo. En el séptimo se detallan los distintos procesos de operación de la ENIGH 2020, es decir, el levantamiento de información, la supervisión, la captura y validación de la información, y 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 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 2020 utilizó la infraestructura existente en cada una de las Coordinaciones Estatales del INEGI.

De acuerdo con la asignación de la muestra, se utilizaron 43 oficinas distribuidas en las 32 entidades federativas de la siguiente manera:

## *Direcciones regionales, Oficinas estatales y Oficinas auxiliares.*

Centro Norte
San Luis Potosí, San Luis Potosí.
León, Guanajuato.
Celaya, Guanajuato.
Querétaro, Querétaro.
Aguascalientes, Aguascalientes.
Centro Sur
Toluca, México.
Área Metropolitana de la CDMX, México.
Cuernavaca, Morelos.
Chilpancingo, Guerrero.
Acapulco, Guerrero.
Norte
Durango, Durango.
Gómez Palacio, Durango.
Chihuahua, Chihuahua.
Ciudad Juárez, Chihuahua.
Zacatecas, Zacatecas.
Noroeste
Hermosillo, Sonora.
Ciudad Obregón, Sonora.
Culiacán, Sinaloa.
Los Mochis, Sinaloa.
Mazatlán, Sinaloa.
Tijuana, Baja California.
Mexicali, Baja California.
La Paz, Baja California Sur.
Los Cabos, Baja California Sur.

Occidente
Guadalajara, Jalisco.
Colima, Colima.
Tepic, Nayarit.
Morelia, Michoacán de Ocampo.
Sureste
Mérida, Yucatán.
Campeche, Campeche.
Chetumal, Quintana Roo.
Cancún, Quintana Roo.
Noreste
Monterrey, Nuevo León.
Ciudad Victoria, Tamaulipas.
Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
Oriente
Puebla, Puebla.
Pachuca, Hidalgo.
Tlaxcala, Tlaxcala.
Xalapa, 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

La ENIGH 2020, se levantó en una muestra nacional de 105 483 viviendas seleccionadas, distribuidas de la siguiente manera:

	TOTAL
Nacional	105 483
<b>Centro Norte</b>	<b>14 064</b>
San Luis Potosí	3 074
Aguascalientes	3 170
Guanajuato	3 450
Querétaro	4 370
<b>Centro sur</b>	<b>9 832</b>
México	3 948
Guerrero	2 918
Morelos	2 966
<b>Occidente</b>	<b>11 969</b>
Jalisco	3 210
Colima	3 927
Michoacán de Ocampo	2 425
Nayarit	2 407
<b>Norte</b>	<b>11 482</b>
Durango	3 175
Chihuahua	5 422
Zacatecas	2 885
<b>Noreste</b>	<b>12 489</b>
Nuevo León	4 632
Coahuila de Zaragoza	4 987
Tamaulipas	2 870

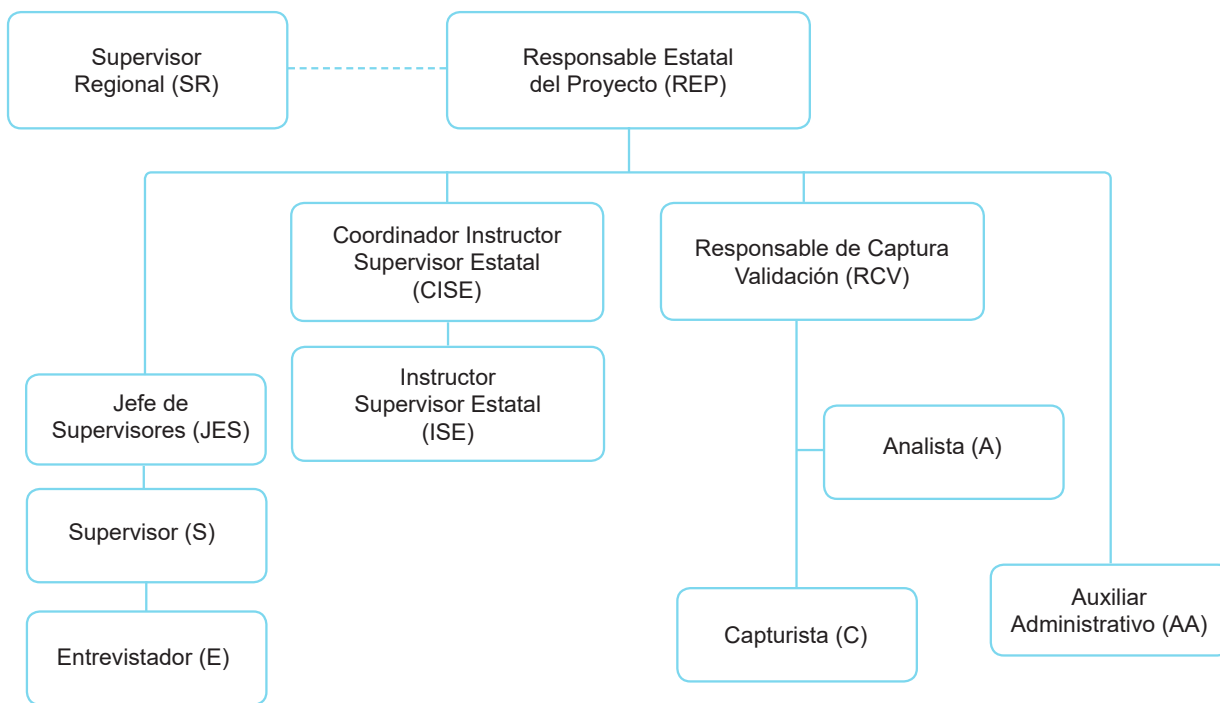
<b>Sureste</b>	<b>8 842</b>
Yucatán	3 545
Campeche	2 513
Quintana Roo	2 784
<b>Noroeste</b>	<b>15 052</b>
Sonora	2 956
Baja California	4 854
Baja California Sur	3 262
Sinaloa	3 980
<b>Oriente</b>	<b>10 929</b>
Puebla	2 524
Hidalgo	2 548
Tlaxcala	2 592
Veracruz de Ignacio de la Llave	3 265
<b>Sur</b>	<b>7 834</b>
Oaxaca	2 930
Chiapas	2 411
Tabasco	2 493
<b>Centro</b>	<b>2 990</b>
Ciudad de México	2 990

La muestra permite obtener información a nivel nacional y por entidad federativa, 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 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 a la Subdirección de Operativos de Encuestas de Ingresos y Gastos, 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 y de la(s) auxiliar(es) correspondientes.

### **Coordinador Instructor Supervisor Estatal (CISE)**

- Coordinar la impartición de 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, Jefe de Supervisores, Instructor Supervisor Estatal, Analistas y Responsable Captura Validación.
- Vigilar el cumplimiento en tiempo y forma las actividades del ISE.

### **Instructor Supervisor Estatal (ISE)**

- Impartir y coordinar la capacitación a los Entrevistadores y Supervisores.
- Analizar y asesorar los casos de información con problemas de congruencia en campo, en captura y en validación.
- Dar reinstrucción operativa y/o conceptual a Entrevistadores, Supervisores, Jefe de 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.

### **Jefe de Supervisores (JES)**

- Verificar y actualizar los listados de vivienda y su cartografía conjuntamente con el área de la Muestra Maestra.
- En caso especial apoyar al Responsable Estatal del Proyecto en la distribución, organización, asignación y control de las cargas de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades de cada uno de los Supervisores a su cargo.
- Dar reinstrucción operativa y/o conceptual al personal 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, durante las primeras decenas del levantamiento, hasta cubrir el total de Entrevistadores que se le asignaron.
- Verificar los casos de no respuesta total o parcial y determinar las soluciones.
- Verificar la correcta captación de la información para hacer las observaciones pertinentes a cada uno de los Entrevistadores a su cargo.
- Concentrar y revisar las cargas de trabajo de cada uno de los Entrevistadores.

### **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, listados de viviendas 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 Coordinador 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, Coordinador Instructor Supervisor Estatal e Instructor Supervisor Estatal, al personal en campo.
- Vigilar el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades del Jefe de supervisores, 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 y Jefe de Supervisores.

## 4. Asignación del personal en oficinas estatales

La plantilla del personal contratado en cada oficina se determinó en función del tamaño y la distribución geográfica de la muestra, así como de los procedimientos para el levantamiento de entrevistas. Para el levantamiento de la ENIGH se crearon 3 171 plazas, de las cuales 2 736 fueron para labores de campo y 435 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 2020

Clave	Entidad federativa	E	S	JES	CISE	ISE	REP	C	A	RCV	AA	SR	Total de personal
01	Aguascalientes	58	16	2	1	3	1	7	3	1	2	0	94
02	Baja California	89	25	3	2	4	2	10	5	2	3	0	145
03	Baja California Sur	60	18	3	2	3	2	7	3	1	2	0	101
04	Campeche	46	12	2	1	2	1	6	2	1	2	0	75
05	Coahuila de Zaragoza	92	24	3	1	5	1	10	4	1	2	0	143
06	Colima	73	20	3	1	4	1	8	3	1	2	0	116
07	Chiapas	44	12	2	1	2	1	6	2	1	1	0	72
08	Chihuahua	101	27	5	2	5	2	11	5	2	3	0	163
09	Ciudad de México	55	15	2	1	3	1	7	3	1	2	1	91
10	Durango	58	16	3	2	3	2	7	3	2	2	1	99
11	Guanajuato	63	18	3	2	3	2	7	3	2	2	0	105
12	Guerrero	54	17	2	2	2	2	7	3	2	2	0	93
13	Hidalgo	47	12	2	1	2	1	6	2	1	2	0	76
14	Jalisco	59	16	2	1	3	1	7	3	1	2	1	96
15	México	73	20	3	2	3	2	9	4	2	2	1	121
16	Michoacán de Ocampo	44	12	2	1	2	1	6	2	1	1	0	72
17	Morelos	55	15	2	1	3	1	7	3	1	2	0	90
18	Nayarit	44	12	2	1	2	1	6	2	1	1	0	72
19	Nuevo León	86	22	3	1	4	1	9	4	1	2	1	134
20	Oaxaca	53	15	2	1	3	1	7	3	1	2	1	89
21	Puebla	46	12	2	1	2	1	6	2	1	2	1	76
22	Querétaro	81	21	3	1	4	1	9	4	1	2	0	127
23	Quintana Roo	52	16	2	2	2	2	8	2	2	2	0	90
24	San Luis Potosí	57	15	2	1	3	1	7	3	1	2	1	93
25	Sinaloa	72	20	3	3	3	3	8	3	1	3	0	119
26	Sonora	54	15	2	2	2	2	7	3	2	2	1	92
27	Tabasco	46	12	2	1	2	1	6	2	1	2	0	75
28	Tamaulipas	52	14	2	1	3	1	7	3	1	2	0	86
29	Tlaxcala	47	12	2	1	2	1	6	2	1	2	0	76
30	Veracruz de Ignacio de la Llave	61	16	2	1	3	1	7	3	1	2	0	97
31	Yucatán	65	17	3	1	3	1	8	3	1	2	1	105
32	Zacatecas	53	15	2	1	3	1	7	3	1	2	0	88
	<b>TOTAL</b>	<b>1 940</b>	<b>529</b>	<b>78</b>	<b>43</b>	<b>93</b>	<b>43</b>	<b>236</b>	<b>95</b>	<b>40</b>	<b>64</b>	<b>10</b>	<b>3 171</b>

## 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, Coordinadores Instructores Supervisores Estatales, Instructores Supervisores Estatales y Supervisores Regionales; en la segunda etapa se realizó la capacitación para los Entrevistadores, Supervisores, Jefes de Supervisores, Responsables de Captura Validación y Analistas, en las propias oficinas estatales. 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 Coordinador Instructor Supervisor Estatal Instructor Supervisor Estatal Supervisor Regional	Manual del Entrevistador Manual del Supervisor Manual del Jefe de Supervisores Manual del Instructor Supervisor Estatal Manual del Responsable Estatal del Proyecto Manual del <i>IKTAN</i> Sitio de Colaboración	15 de junio al 07 de julio de 2020	En Aguascalientes, Ags. Las 43 oficinas estatales
Segunda	Coordinador Instructor Supervisor Estatal e Instructor Supervisor Estatal	Entrevistador Supervisor Jefe de Supervisores Responsable de Captura Validación Analista	Manual del Entrevistador Manual del Supervisor Manual del Jefe de Supervisores Sitio de Colaboración	13 al 30 de julio de 2020	En las 43 oficinas estatales
Tercera	Personal de Oficina Central	Responsable de Captura Validación Analista Coordinador 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 y CISE (captura y validación)	05 al 18 de agosto de 2020	En Aguascalientes, Ags.
Cuarta	Responsable de Captura Validación	Capturista	Funcionamiento del Sistema de Captura Funciones de los Capturistas	17 al 18 de agosto de 2020	En las Coordinaciones Estatales

## 6. Procesamiento de la ENIGH en la red institucional

---

Durante la vigencia del levantamiento de la ENIGH 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 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 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, 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 cada capturista, y solicita una recaptura en caso de ser necesaria.
  - 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 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 2020, se programó la recolección de información en diez levantamientos, cada uno de ellos organizado en diez días. El levantamiento se realizó del día 11 de agosto al 18 de noviembre de 2020. Cabe aclarar que además hubo dos actividades complementarias. Una de ellas tuvo verificativo del 1 al 10 de agosto de 2020, en el que se realizó un ensayo completo del levantamiento. La otra actividad consistió en la implementación de una decena de recuperación, del 19 al 28 de noviembre la cual sirvió para recuperar cuestionarios con no respuesta y levantar las cargas de trabajo que hubiesen quedado pendientes en decenas anteriores.

#### 7.1.1 Actividades durante el levantamiento

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

El primer día de la 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.

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.

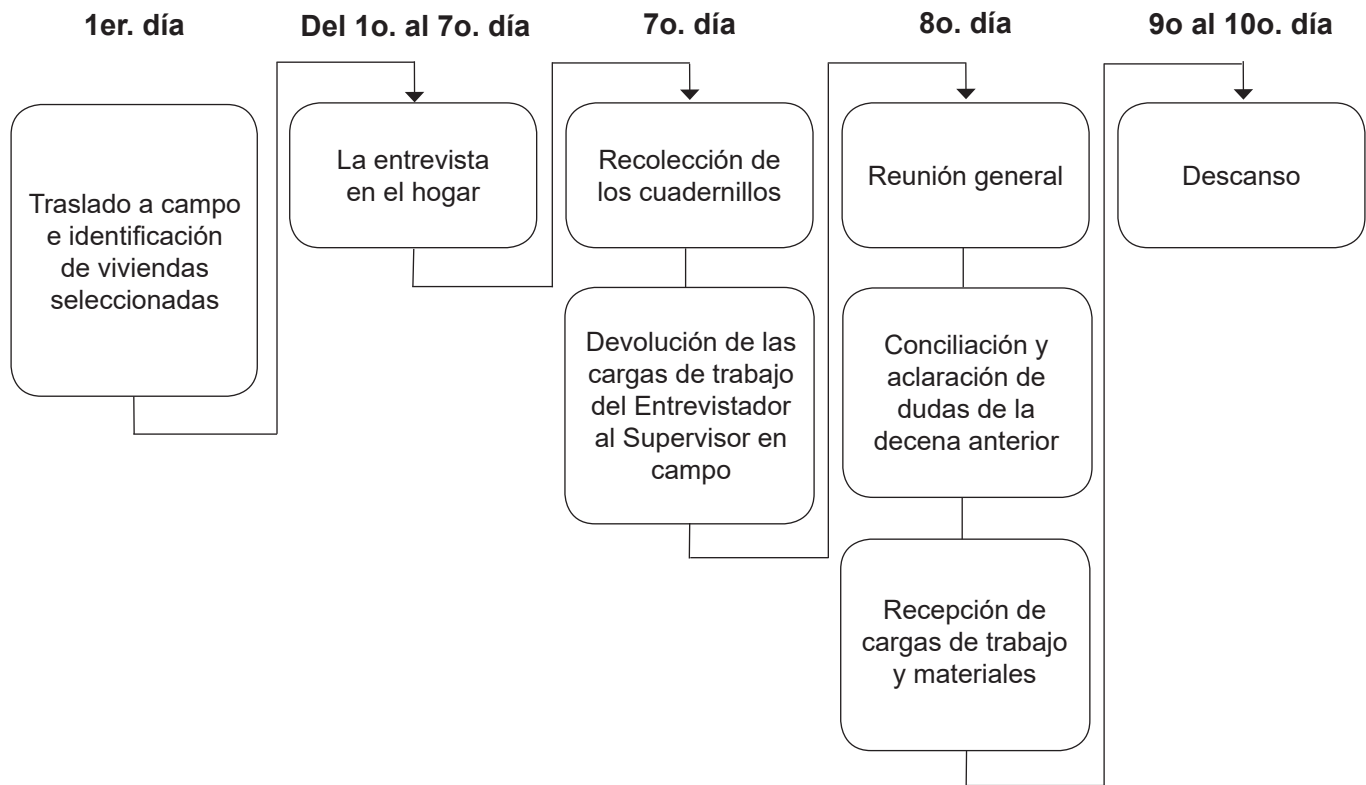
El sexto día de la decena, solicita la estimación mensual correspondiente a la sección II Gasto en alimentos, bebidas y tabaco para el hogar o para regalar a personas ajenas al hogar, transporte público, programas sociales (Liconsa y Diconsa) y por último hábitos de compras, todo esto se anota en el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

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

El supervisor de la siguiente decena hace entrega de la carga de trabajo y de los paquetes con los materiales correspondientes. El noveno y décimo día son de descanso.

El siguiente esquema muestra las actividades del Entrevistador:



### 7.1.2 Procedimientos para el control del levantamiento de la ENIGH 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 es el FOLIOVIV que se compone de 10 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 dígito indica la decena en que se programó levantar la información. Del 1 al 9 y 0 para la decena 10.
- Los dígitos noveno y décimo 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 2020 la carga de trabajo por Entrevistador fuera de seis viviendas por decena, y los Supervisores tuvieran bajo su vigilancia a un promedio de tres Entrevistadores.

## **Procedimiento de identificación de las viviendas**

### **Primer paso**

Fue identificar la manzana utilizando el croquis y listado de viviendas.

### **Segundo paso**

Se identificó 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).

### **Tercer paso**

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.

### **Cuarto paso**

Se identificó una a una de 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 la seleccionada(s) como lo indicó el croquis.

### **Quinto paso**

Se confrontó 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 en todas las decenas del levantamiento, bajo un programa de supervisión establecido.

## Verificación de no respuesta

Consistió en tratar de recuperar el mayor número posible de cuestionarios que presentaron no respuesta, realizando con los informantes una eficiente labor de convencimiento cuando había una negativa 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 a 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, de las decenas 2 a la de recuperación.

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 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 renuncias 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 20 de agosto y finalizaron el 16 de diciembre de 2020. La distribución de cargas de trabajo también se organizó en decenas. Cabe aclarar que tanto la captura como la validación para la decena de recuperación se concluyeron en los mismos tiempos.

### 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 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:

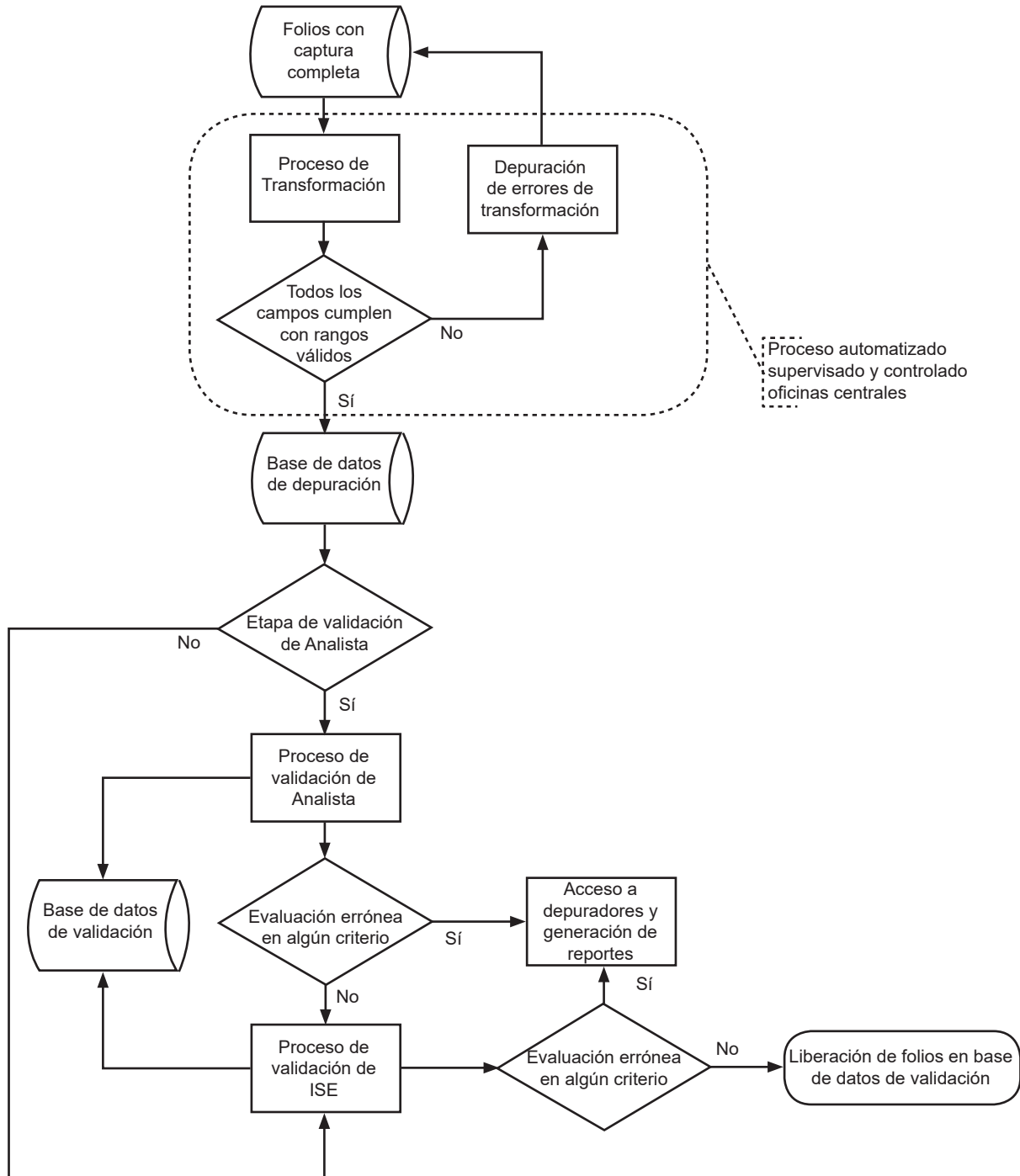
- Portada del paquete (ENIGH-1).
- Cuestionario de hogares y vivienda.
- Cuestionarios para personas menores de 12 años.
- Cuestionarios para personas de 12 o más años.

- 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 cumplieran 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

Una vez que el Gobierno de la República, mediante la Secretaría de Salud, estableció lineamientos para la generación de información estadística y geográfica como consecuencia de la pandemia originada por la COVID-19, fue necesario implementarlos en la operación regular de la encuesta y así evitar contagios entre el personal, tal es el caso de la sana distancia dentro de las reuniones de trabajo, así como el recibimiento, manejo, uso, disposición y almacenamiento del material utilizado en campo, donde se consideró un plazo mínimo de dos días para la apertura de los paquetes, previo a la etapa de revisión, captura y procesamiento de la información.

Considerando lo anterior, el calendario de captura y validación de la información quedó de la siguiente manera:

Decena	Reunión General	Captura y verificación de folios (Cuestionarios)	Validación de la información (Cuestionarios)
	Captura de la forma de control ENIGH-1		
1	20 y 21 ago	Del 20 ago al 02 de sep	Del 20 ago al 05 de sep
2	30 y 31 ago	Del 31 ago al 13 de sep	Del 02 al 15 de sep
3	09 y 10 sep	Del 09 al 22 de sep	Del 11 al 26 de sep
4	21 y 22 sep	Del 21 sep al 03 de oct	Del 22 sep al 05 de oct
5	29 y 30 sep	Del 29 sep al 12 de oct	Del 01 al 14 de oct
6	09 y 10 oct	Del 09 al 21 de oct	Del 12 al 25 de oct
7	19 y 20 oct	Del 19 oct al 01 de nov	Del 21 oct al 03 de nov
8	29 y 30 oct	Del 29 de oct al 11 de nov	Del 30 oct al 15 de nov
9	08 y 09 nov	Del 09 al 23 de nov	Del 11 al 25 de nov
10	18 y 19 nov	Del 19 nov al 02 de dic	Del 23 nov al 06 de dic
11 (Recuperación)	30 nov y 01 dic	Del 30 nov al 13 de dic	Del 02 al 16 de dic

### 7.3.4 Calendario de actividades de la ENIGH 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-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	CONTINUA LA ENTREVISTA					SE RECOGEN CUADERNILLOS	REUNIÓN GENERAL	D E S C A N S O		
	INICIO DE ENTREVISTA	REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN CAPTADA					DEVOLUCIÓN DE LAS CARGAS DE TRABAJO DEL ENTREVISTADOR AL SUPERVISOR EN CAMPO	REUNIÓN CON TU SUPERVISOR PARA CONSULTAS Y DUDAS EN CAPTURA DE LA DECENA ANTERIOR			
1	AGOSTO 11	AGOSTO 12	AGOSTO 13	AGOSTO 14	AGOSTO 15	AGOSTO 16	AGOSTO 17	AGOSTO 18	AGOSTO 19	AGOSTO 20	
	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	
2	AGOSTO 21	AGOSTO 22	AGOSTO 23	AGOSTO 24	AGOSTO 25	AGOSTO 26	AGOSTO 27	AGOSTO 28	AGOSTO 29	AGOSTO 30	
	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	
3	AGOSTO 31	SEPTIEMBRE 01	SEPTIEMBRE 02	SEPTIEMBRE 03	SEPTIEMBRE 04	SEPTIEMBRE 05	SEPTIEMBRE 06	SEPTIEMBRE 07	SEPTIEMBRE 08	SEPTIEMBRE 09	
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	
4	SEPTIEMBRE 10	SEPTIEMBRE 11	SEPTIEMBRE 12	SEPTIEMBRE 13	SEPTIEMBRE 14	SEPTIEMBRE 15	SEPTIEMBRE 16	SEPTIEMBRE 17	SEPTIEMBRE 18	SEPTIEMBRE 19	
	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	
5	SEPTIEMBRE 20	SEPTIEMBRE 21	SEPTIEMBRE 22	SEPTIEMBRE 23	SEPTIEMBRE 24	SEPTIEMBRE 25	SEPTIEMBRE 26	SEPTIEMBRE 27	SEPTIEMBRE 28	SEPTIEMBRE 29	
	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	
6	SEPTIEMBRE 30	OCTUBRE 01	OCTUBRE 02	OCTUBRE 03	OCTUBRE 04	OCTUBRE 05	OCTUBRE 06	OCTUBRE 07	OCTUBRE 08	OCTUBRE 09	
	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
7	OCTUBRE 10	OCTUBRE 11	OCTUBRE 12	OCTUBRE 13	OCTUBRE 14	OCTUBRE 15	OCTUBRE 16	OCTUBRE 17	OCTUBRE 18	OCTUBRE 19	
	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	
8	OCTUBRE 20	OCTUBRE 21	OCTUBRE 22	OCTUBRE 23	OCTUBRE 24	OCTUBRE 25	OCTUBRE 26	OCTUBRE 27	OCTUBRE 28	OCTUBRE 29	
	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	
9	OCTUBRE 30	OCTUBRE 31	NOVIEMBRE 01	NOVIEMBRE 02	NOVIEMBRE 03	NOVIEMBRE 04	NOVIEMBRE 05	NOVIEMBRE 06	NOVIEMBRE 07	NOVIEMBRE 08	
	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	
10	NOVIEMBRE 09	NOVIEMBRE 10	NOVIEMBRE 11	NOVIEMBRE 12	NOVIEMBRE 13	NOVIEMBRE 14	NOVIEMBRE 15	NOVIEMBRE 16	NOVIEMBRE 17	NOVIEMBRE 18	
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	
11*	NOVIEMBRE 19	NOVIEMBRE 20	NOVIEMBRE 21	NOVIEMBRE 22	NOVIEMBRE 23	NOVIEMBRE 24	NOVIEMBRE 25	NOVIEMBRE 26	NOVIEMBRE 27	NOVIEMBRE 28	
	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	

\* Decena de recuperación para algunas oficinas estatales que así lo requieran.

## 7.4 Operativo de seguimiento y control de la ENIGH 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, 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.
- Segunda etapa: estos reportes proporcionan información después de la captura que se hace, una vez que llegan de campo las formas de control.

### 7.4.2 Formas de control del trabajo de campo

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

#### 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), con el 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 a Oficina Central la situación sobre lo acontecido durante el levantamiento decenalmente 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.



## **5. Control de resultados de entrevista del Supervisor de Entrevistadores.**

Su objetivo es tener el registro de los resultados de entrevista por entrevistador, contar con el total de códigos de resultado de entrevista por carga de trabajo del Supervisor de Entrevistadores y tener el registro de los folios de seguimiento.

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

## **6. Control de resultados de entrevista del Jefe de Supervisores.**

Su objetivo es tener el registro del total de resultados de entrevista por decena, así como del seguimiento de cada uno de los supervisores a su cargo.

El responsable del llenado de este formato, es el Jefe de Supervisores.

## **7. Cuestionario de verificación del Jefe de Supervisores.**

Su objetivo es corroborar el trabajo realizado por el personal operativo durante la captación de la información en los hogares.

El responsable del llenado de este formato, es el Jefe de Supervisores.

## **8. Informe de actividades por folio del Jefe de Supervisores**

Su objetivo es observar el desempeño del Supervisor de entrevistadores en la aplicación de los procedimientos inherentes a sus funciones así como la revisión que lleva a cabo de los cuestionarios previamente revisados.

El responsable del llenado de este formato, es el Jefe de Supervisores.

### **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 en campo. Ayuda a la elaboración en la planeación de las actividades y la toma de decisiones. Cabe mencionar que a su vez se subdividen en reportes de campo y reportes después de captura.

### **Reportes de campo**

Estos reportes proporcionan información de campo y se elaboran entre el 8° y el 10° día de todas las decenas.

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. 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.

#### **3. 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.

#### **4. 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-3; REP-4 y REP-5) así como de su análisis es el Responsable Estatal del Proyecto.

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

El objetivo de este reporte es controlar los cuestionarios de las viviendas que nos dieron la entrevista completa, en las etapas de tratamiento de información.

#### **6. 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.

#### **7. 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.

#### **8. 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.

#### **9. Reporte de trabajo de campo del entrevistador seleccionado (REP-16).**

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

#### **10. Reporte de Supervisión (REP-17).**

Este reporte es un concentrado por oficina y por decena de las actividades de identificación de viviendas, observación directa, verificación de la no respuesta y revisión de la información, así como el total de folios con y sin entrevista, si ubicaron correctamente la vivienda y si aplicó observación directa.

#### **11. 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.

## 8. Resultados de entrevista

Como resultado de la suma de las 105 483 viviendas seleccionadas y 1 363 hogares adicionales que fueron encontrados en dichas viviendas, el total ascendió a 106 846 hogares.

Los datos a nivel nacional muestran que en el 83.3% de los casos se obtuvo resultado de entrevista completa, de entre los cuales 55.6% correspondió a entrevista levantada con informante directo (01); el 19.6% a entrevista levantada con informante indirecto (03); el 5.5% a entrevista levantada en otra decena con informante directo (02) y el 2.6% a entrevista levantada en otra decena con informante indirecto (04).

La no respuesta totalizó 16.7%, 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 7.9%, 7.9% y 0.9% respectivamente.

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

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

Entidad	Muestra			Con respuesta				
	Viviendas Seleccionadas	Otros Hogares	Total	01	02	03	04	Total
<b>Nacional</b>	<b>105 483</b>	<b>1 363</b>	<b>106 846</b>	<b>59 384</b>	<b>5 931</b>	<b>20 953</b>	<b>2 738</b>	<b>89 006</b>
Aguascalientes	3 170	49	3 219	1 738	221	619	91	2 669
Baja California	4 854	33	4 887	2 203	171	1 584	184	4 142
Baja California Sur	3 262	36	3 298	1 790	156	688	83	2 717
Campeche	2 513	29	2 542	1 526	137	463	48	2 174
Coahuila de Zaragoza	4 987	45	5 032	2 404	380	941	197	3 922
Colima	3 927	63	3 990	2 008	419	672	183	3 282
Chiapas	2 411	32	2 443	1 524	124	429	46	2 123
Chihuahua	5 422	11	5 433	3 307	305	891	69	4 572
Ciudad de México	2 990	25	3 015	1 970	213	328	59	2 570
Durango	3 175	41	3 216	1 916	146	617	67	2 746
Guanajuato	3 450	58	3 508	2 236	187	614	46	3 083
Guerrero	2 918	49	2 967	1 700	266	432	92	2 490
Hidalgo	2 548	31	2 579	1 469	89	604	51	2 213
Jalisco	3 210	49	3 259	1 822	189	692	76	2 779
México	3 948	61	4 009	2 051	148	1 274	95	3 568
Michoacán de Ocampo	2 425	63	2 488	1 507	111	390	39	2 047
Morelos	2 966	38	3 004	1 593	137	690	144	2 564
Nayarit	2 407	22	2 429	1 540	115	395	53	2 103
Nuevo León	4 632	79	4 711	2 010	289	1 031	172	3 502
Oaxaca	2 930	52	2 982	1 860	196	491	49	2 596
Puebla	2 524	49	2 573	1 368	143	564	66	2 141
Querétaro	4 370	72	4 442	2 483	218	912	156	3 769
Quintana Roo	2 784	14	2 798	1 387	137	585	87	2 196
San Luis Potosí	3 074	72	3 146	1 790	189	480	62	2 521
Sinaloa	3 980	46	4 026	2 228	235	850	116	3 429
Sonora	2 956	30	2 986	1 682	162	511	65	2 420
Tabasco	2 493	22	2 515	1 562	150	330	46	2 088
Tamaulipas	2 870	16	2 886	1 458	138	639	76	2 311
Tlaxcala	2 592	55	2 647	1 306	43	776	34	2 159
Veracruz de Ignacio de la Llave	3 265	24	3 289	1 963	189	505	60	2 717
Yucatán	3 545	66	3 611	2 094	184	534	77	2 889
Zacatecas	2 885	31	2 916	1 889	144	422	49	2 504

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

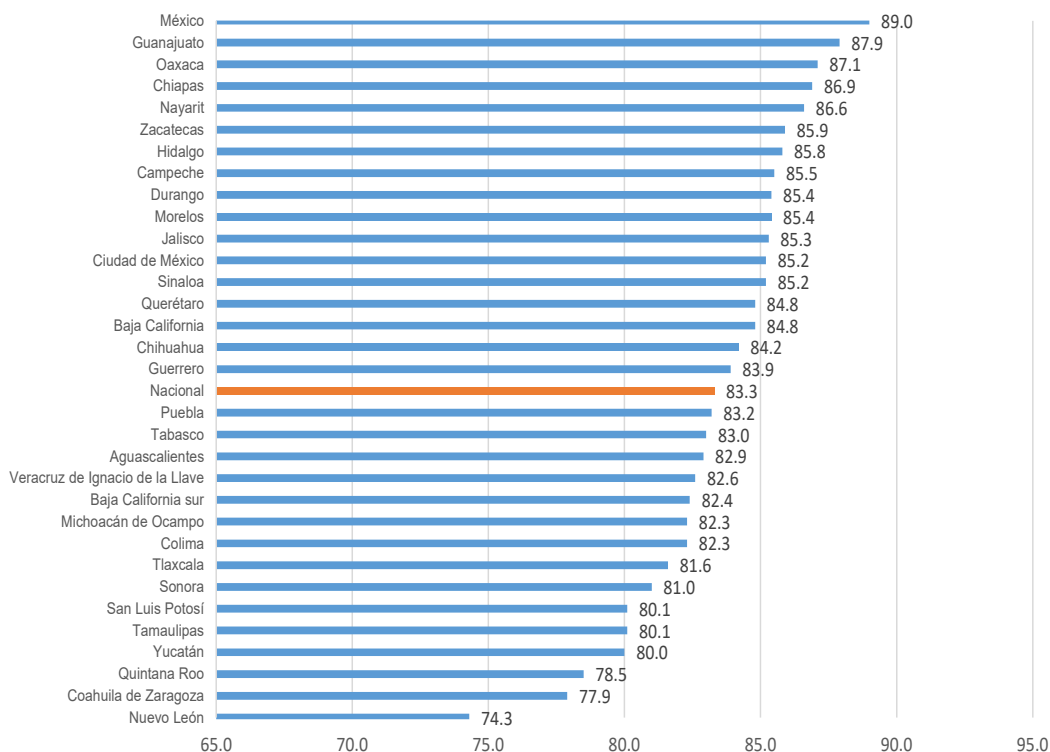
Entidad	Muestra Total	No respuesta																		
		Tipo A								Tipo B				Tipo C						Total
		A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	Total	B1	B2	B3	Total	C1	C2	C3	C4	Total		
<b>Nacional</b>	<b>106 846</b>	<b>433</b>	<b>795</b>	<b>3 863</b>	<b>135</b>	<b>640</b>	<b>52</b>	<b>2 518</b>	<b>8 436</b>	<b>5 470</b>	<b>2 613</b>	<b>381</b>	<b>8 464</b>	<b>163</b>	<b>534</b>	<b>39</b>	<b>204</b>	<b>940</b>	<b>17 840</b>	
Aguascalientes	3 219	7	6	161	6	11	1	113	305	153	72	3	228	0	15	1	1	17	550	
Baja California	4 887	4	32	139	3	17	0	63	258	224	147	29	400	43	32	1	11	87	745	
Baja California sur	3 298	1	15	63	5	43	1	67	195	277	56	15	348	5	23	5	5	38	581	
Campeche	2 542	12	16	67	2	14	0	73	184	126	37	5	168	1	7	0	8	16	368	
Coahuila de Zaragoza	5 032	64	21	353	7	112	3	137	697	216	140	23	379	5	14	10	5	34	1 110	
Colima	3 990	14	21	100	6	8	2	107	258	275	122	22	419	4	20	0	7	31	708	
Chiapas	2 443	0	12	44	2	14	0	47	119	126	39	14	179	3	17	0	2	22	320	
Chihuahua	5 433	51	41	183	2	35	9	74	395	269	148	21	438	0	21	3	4	28	861	
Ciudad de México	3 015	33	24	77	4	14	3	16	171	159	77	3	239	7	16	0	12	35	445	
Durango	3 216	6	29	91	5	16	1	85	233	138	73	7	218	4	10	0	5	19	470	
Guanajuato	3 508	12	8	97	1	3	5	63	189	148	64	2	214	1	13	0	8	22	425	
Guerrero	2 967	0	13	41	4	6	0	62	126	196	91	22	309	9	16	1	16	42	477	
Hidalgo	2 579	8	11	75	2	8	0	49	153	114	70	6	190	5	11	1	6	23	366	
Jalisco	3 259	21	23	102	2	13	3	38	202	173	67	13	253	3	15	3	4	25	480	
México	4 009	13	14	95	2	2	0	32	158	170	68	14	252	6	16	1	8	31	441	
Michoacán de Ocampo	2 488	9	37	62	5	26	0	97	236	116	64	9	189	4	8	3	1	16	441	
Morelos	3 004	6	6	68	2	3	0	39	124	192	94	12	298	3	14	0	1	18	440	
Nayarit	2 429	3	55	25	0	8	3	32	126	105	71	9	185	4	10	0	1	15	326	
Nuevo León	4 711	29	20	340	13	22	3	208	635	262	236	21	519	5	37	2	11	55	1 209	
Oaxaca	2 982	4	29	49	4	3	0	38	127	154	56	15	225	13	9	0	12	34	386	
Puebla	2 573	1	10	137	2	9	0	62	221	122	55	7	184	1	16	1	9	27	432	
Querétaro	4 442	21	27	182	4	15	6	96	351	188	83	13	284	2	30	2	4	38	673	
Quintana Roo	2 798	4	23	106	1	19	2	58	213	234	111	8	353	1	25	0	10	36	602	
San Luis Potosí	3 146	52	45	175	4	41	2	117	436	106	58	2	166	4	14	0	5	23	625	
Sinaloa	4 026	13	52	138	6	15	3	88	315	184	50	19	253	6	20	1	2	29	597	
Sonora	2 986	0	44	120	3	6	2	117	292	151	78	8	237	4	10	3	20	37	566	
Tabasco	2 515	11	24	67	1	49	1	41	194	161	32	14	207	4	19	0	3	26	427	
Tamaulipas	2 886	17	37	122	17	20	1	91	305	168	71	9	248	3	15	0	4	22	575	
Tlaxcala	2 647	6	3	150	4	37	0	111	311	93	66	6	165	1	8	1	2	12	488	
Veracruz de Ignacio de la Llave	3 289	7	22	140	5	30	0	70	274	191	56	13	260	12	18	0	8	38	572	
Yucatán	3 611	4	52	217	8	14	1	170	466	146	70	12	228	0	22	0	6	28	722	
Zacatecas	2 916	0	23	77	3	7	0	57	167	133	91	5	229	0	13	0	3	16	412	

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

Entidad	Muestra			Con respuesta		No respuesta							
	Viviendas Seleccionadas	Otros Hogares	Total	Total	%	Tipo A		Tipo B		Tipo C		Total	%
						Total	%	Total	%	Total	%		
<b>Nacional</b>	<b>105 483</b>	<b>1 363</b>	<b>106 846</b>	<b>89 006</b>	<b>83.3</b>	<b>8 436</b>	<b>7.9</b>	<b>8 464</b>	<b>7.9</b>	<b>940</b>	<b>0.9</b>	<b>17 840</b>	<b>16.7</b>
Aguascalientes	3 170	49	3 219	2 669	82.9	305	9.5	228	7.1	17	0.5	550	17.1
Baja California	4 854	33	4 887	4 142	84.8	258	5.3	400	8.2	87	1.8	745	15.2
Baja California Sur	3 262	36	3 298	2 717	82.4	195	5.9	348	10.6	38	1.2	581	17.6
Campeche	2 513	29	2 542	2 174	85.5	184	7.2	168	6.6	16	0.6	368	14.5
Coahuila de Zaragoza	4 987	45	5 032	3 922	77.9	697	13.9	379	7.5	34	0.7	1 110	22.1
Colima	3 927	63	3 990	3 282	82.3	258	6.5	419	10.5	31	0.8	708	17.7
Chiapas	2 411	32	2 443	2 123	86.9	119	4.9	179	7.3	22	0.9	320	13.1
Chihuahua	5 422	11	5 433	4 572	84.2	395	7.3	438	8.1	28	0.5	861	15.8
Ciudad de México	2 990	25	3 015	2 570	85.2	171	5.7	239	7.9	35	1.2	445	14.8
Durango	3 175	41	3 216	2 746	85.4	233	7.2	218	6.8	19	0.6	470	14.6
Guanajuato	3 450	58	3 508	3 083	87.9	189	5.4	214	6.1	22	0.6	425	12.1
Guerrero	2 918	49	2 967	2 490	83.9	126	4.2	309	10.4	42	1.4	477	16.1
Hidalgo	2 548	31	2 579	2 213	85.8	153	5.9	190	7.4	23	0.9	366	14.2
Jalisco	3 210	49	3 259	2 779	85.3	202	6.2	253	7.8	25	0.8	480	14.7
México	3 948	61	4 009	3 568	89.0	158	3.9	252	6.3	31	0.8	441	11.0
Michoacán de Ocampo	2 425	63	2 488	2 047	82.3	236	9.5	189	7.6	16	0.6	441	17.7
Morelos	2 966	38	3 004	2 564	85.4	124	4.1	298	9.9	18	0.6	440	14.6
Nayarit	2 407	22	2 429	2 103	86.6	126	5.2	185	7.6	15	0.6	326	13.4
Nuevo León	4 632	79	4 711	3 502	74.3	635	13.5	519	11.0	55	1.2	1 209	25.7
Oaxaca	2 930	52	2 982	2 596	87.1	127	4.3	225	7.5	34	1.1	386	12.9
Puebla	2 524	49	2 573	2 141	83.2	221	8.6	184	7.2	27	1.0	432	16.8
Querétaro	4 370	72	4 442	3 769	84.8	351	7.9	284	6.4	38	0.9	673	15.2
Quintana Roo	2 784	14	2 798	2 196	78.5	213	7.6	353	12.6	36	1.3	602	21.5
San Luis Potosí	3 074	72	3 146	2 521	80.1	436	13.9	166	5.3	23	0.7	625	19.9
Sinaloa	3 980	46	4 026	3 429	85.2	315	7.8	253	6.3	29	0.7	597	14.8
Sonora	2 956	30	2 986	2 420	81.0	292	9.8	237	7.9	37	1.2	566	19.0
Tabasco	2 493	22	2 515	2 088	83.0	194	7.7	207	8.2	26	1.0	427	17.0
Tamaulipas	2 870	16	2 886	2 311	80.1	305	10.6	248	8.6	22	0.8	575	19.9
Tlaxcala	2 592	55	2 647	2 159	81.6	311	11.7	165	6.2	12	0.5	488	18.4
Veracruz de Ignacio de la Llave	3 265	24	3 289	2 717	82.6	274	8.3	260	7.9	38	1.2	572	17.4
Yucatán	3 545	66	3 611	2 889	80.0	466	12.9	228	6.3	28	0.8	722	20.0
Zacatecas	2 885	31	2 916	2 504	85.9	167	5.7	229	7.9	16	0.5	412	14.1

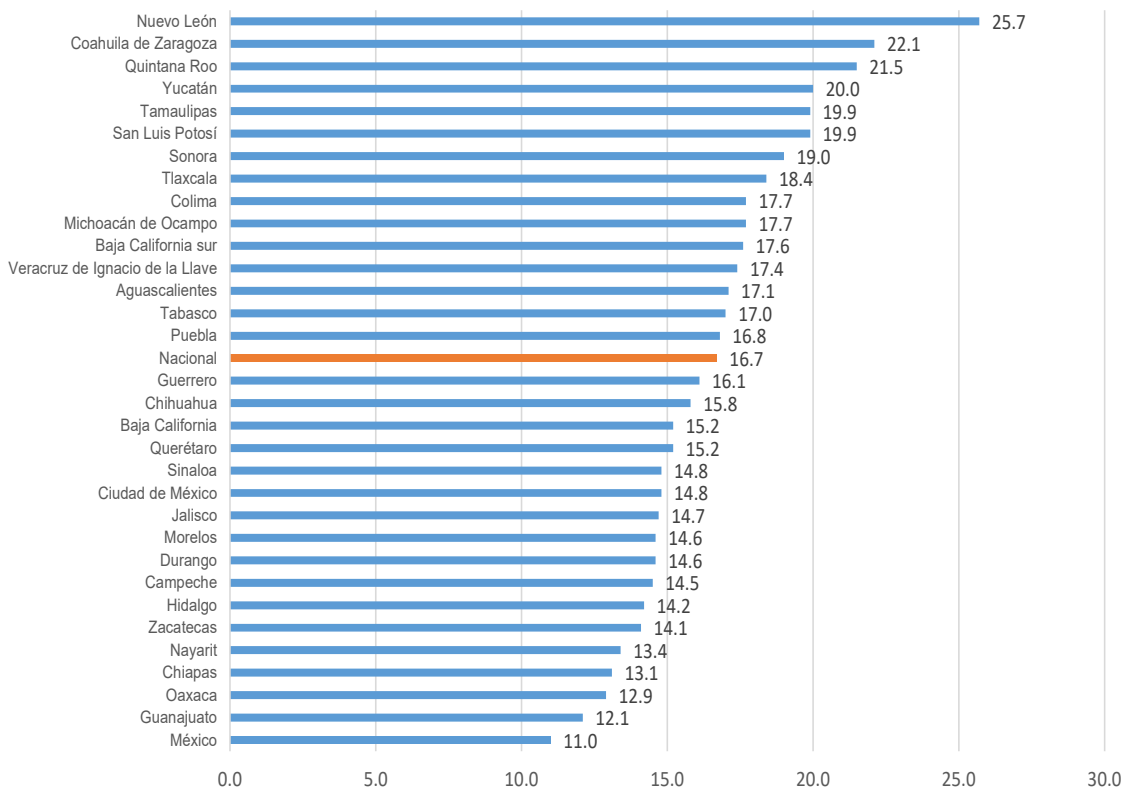
En la gráfica siguiente se muestra el porcentaje de entrevistas logradas completas por entidad federativa. El mayor valor correspondió a México y el menor a Nuevo León.

**ENIGH. Tasa de entrevistas logradas completas por entidad federativa, 2020**



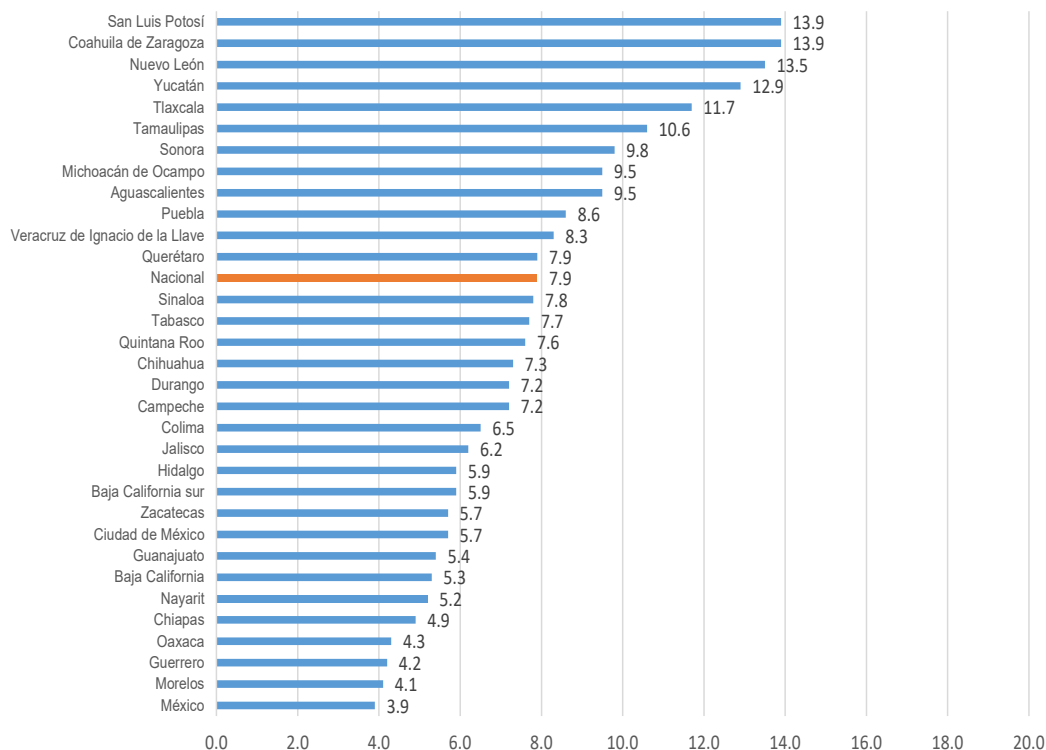
Como complemento de la anterior, en la gráfica siguiente se presenta el ordenamiento de las entidades federativas de acuerdo a su tasa de no respuesta.

**ENIGH. Tasa de no respuesta por entidad federativa, 2020**



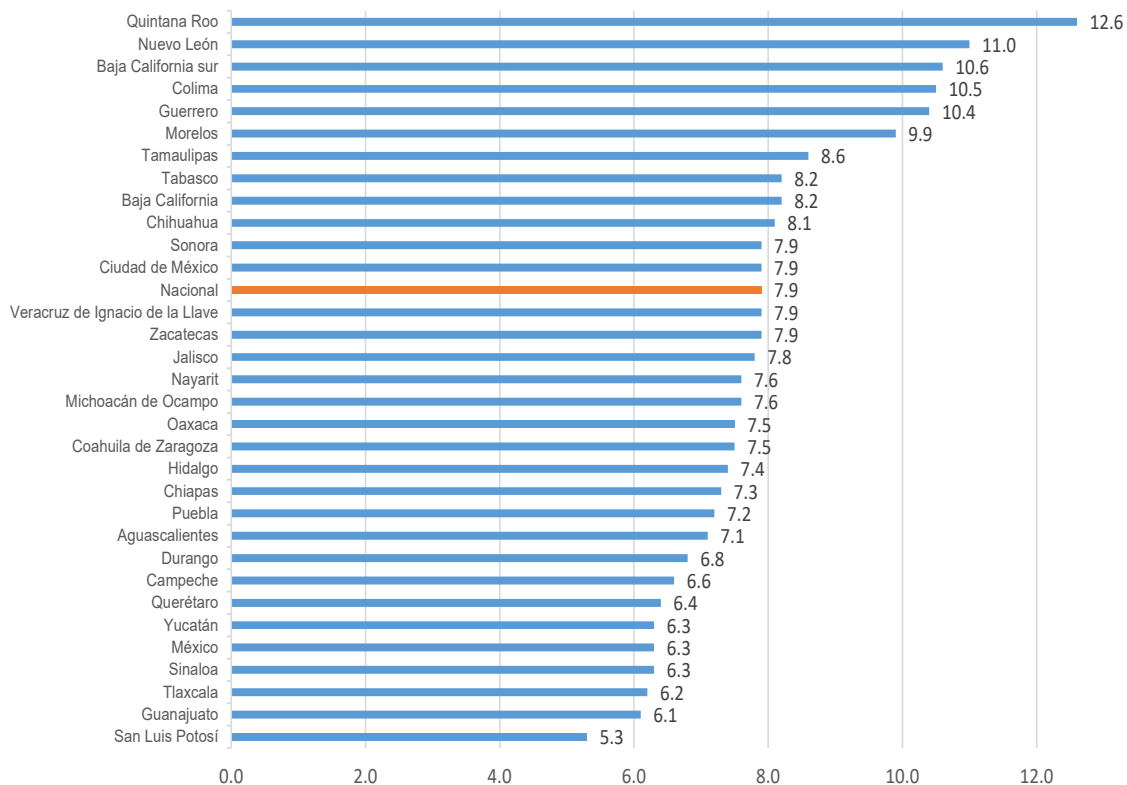
En relación con la no respuesta tipo A (en viviendas habitadas), el mayor valor correspondió a San Luis Potosí con 13.9% y el menor a México con 3.9%.

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



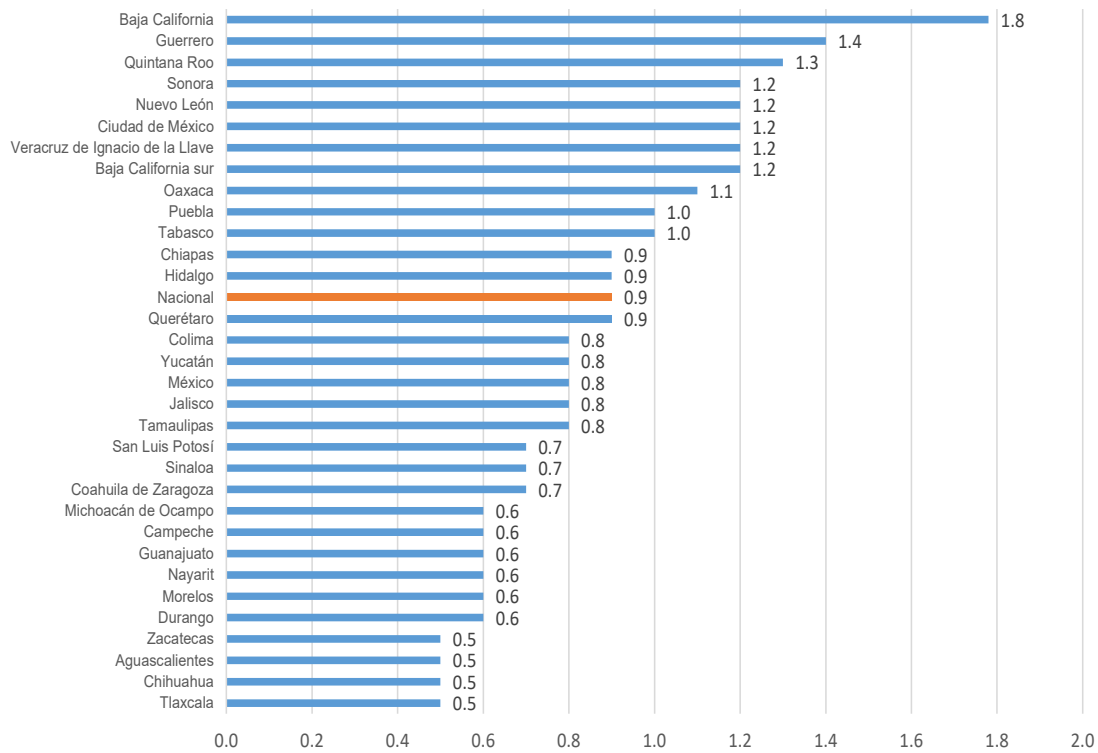
De la no respuesta tipo B (en viviendas deshabitadas), los valores extremos se presentan en Quintana Roo (12.6%) y en San Luis Potosí (5.3%).

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



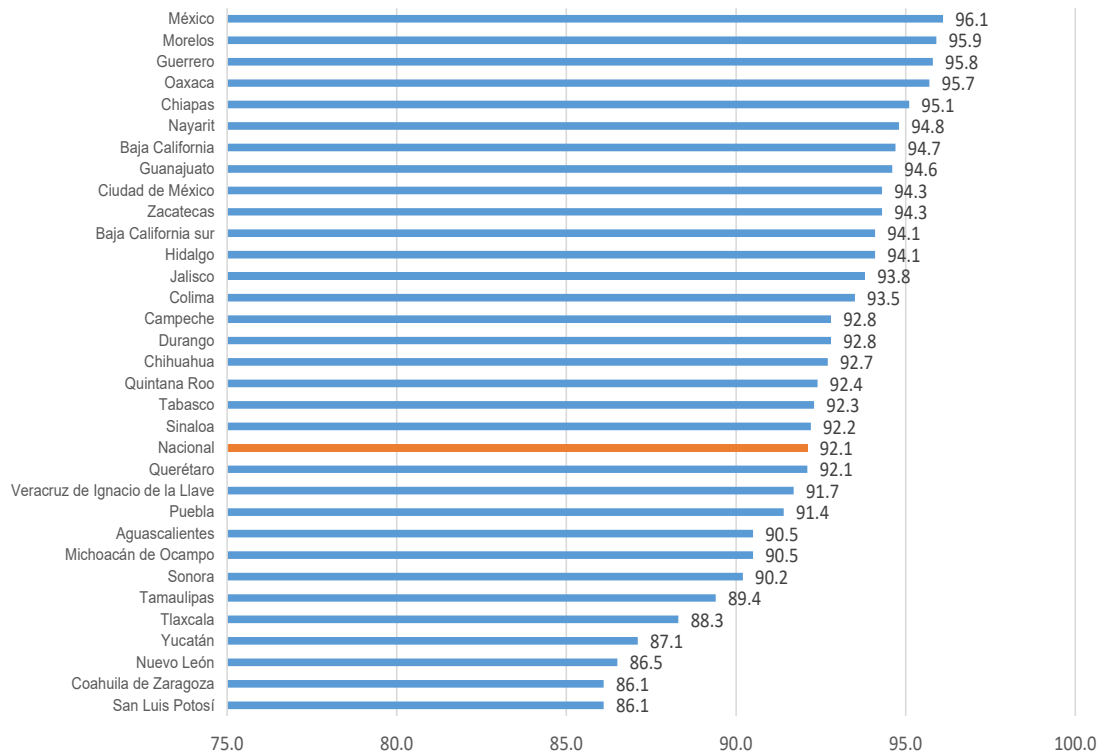
Para la no respuesta tipo C (viviendas fuera del marco muestral), el mayor valor recayó en Baja California (1.8%) y el menor en Tlaxcala, Chihuahua, Aguascalientes, y Zacatecas (0.5%).

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



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 México con el 96.1% y el más bajo a San Luis Potosí con un 86.1%.

**ENIGH. Tasa de entrevistas completas respecto a las negativas directas por parte del informante por entidad federativa, 2020**






# Anexo

## A. Formas de control del trabajo en campo

### A1. Control por folio de Entrevistador y Supervisor (ENIGH-1)



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	
LOCALIDAD			SUPERVISOR	S
AGEB			ENTREVISTADOR	E
NÚMERO DE CONTROL				

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

**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	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>	CLAVE DEL ENTREVISTADOR	E	<input type="text"/>
ENTIDAD	<input type="text"/>				CLAVE DEL SUPERVISOR	S	<input type="text"/>
OFICINA	<input type="text"/>	DÍA DE LA OBSERVACIÓN	<input type="text"/>	DECENA	<input type="text"/>		

**SECCIÓN I. CONTROL**

*Cruce una o más opciones*

Presentación de la encuesta	<input type="text" value="1"/>	→ Sección II	Cuestionario para personas de 12 o más años y negocios	<input type="text" value="4"/>	→ Sección V
Cuestionario de hogares y vivienda	<input type="text" value="2"/>	→ Sección III	Cuestionario para personas menores de 12 años	<input type="text" value="5"/>	→ Sección VI
Cuadernillo de gastos diarios	<input type="text" value="3"/>	→ Sección IV	Cuestionario de gastos del hogar	<input type="text" value="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" value="1"/>	No	<input type="text" value="2"/>
1.2 ¿mencionó el objetivo?	Sí	<input type="text" value="1"/>	No	<input type="text" value="2"/>
1.3 ¿mencionó que visitaría la vivienda durante 7 días?	Sí	<input type="text" value="1"/>	No	<input type="text" value="2"/>
1.4 ¿cuando fue necesario, explicó al informante la importancia de participar?	Sí	<input type="text" value="1"/>	No	<input type="text" value="2"/>
1.5 ¿cuando fue necesario, enfatizó la confidencialidad?	Sí	<input type="text" value="1"/>	No	<input type="text" value="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" value="1"/>	No	<input type="text" value="2"/>	No aplica	<input type="text" value="4"/>
2. Para obtener la estimación del alquiler de la vivienda, ¿indujo la respuesta?	Sí	<input type="text" value="1"/>	No	<input type="text" value="2"/>	No aplica	<input type="text" value="4"/>
3. ¿Preguntó por cada uno de los conceptos que conforman el equipamiento de la vivienda?	Sí	<input type="text" value="1"/>	No	<input type="text" value="2"/>		
4. ¿Determinó correctamente el total de personas que viven normalmente en la vivienda?	Sí	<input type="text" value="1"/>	No	<input type="text" value="2"/>	No aplica	<input type="text" value="4"/>
5. ¿Identificó correctamente el número de hogares en la vivienda?	Sí	<input type="text" value="1"/>	No	<input type="text" value="2"/>	No aplica	<input type="text" value="4"/>
6. ¿Siguió las instrucciones para el llenado de las Sección III, Características sociodemográficas?	Sí	<input type="text" value="1"/>	No	<input type="text" value="2"/>		
7. ¿El entrevistador entregó y explicó al informante el uso de la tarjeta de Pregunta 7?	Sí	<input type="text" value="1"/>	No	<input type="text" value="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 type="text" value="1"/>	No	<input type="text" value="2"/>	No aplica	<input type="text" value="4"/>					
2. ¿Omitió revisar la información registrada por el informante?	Sí	<input type="text" value="1"/>	No	<input type="text" value="2"/>	No aplica	<input type="text" value="4"/>					
3. ¿Transcribió la información requerida a la hoja de Investigación de mercado?	Sí	<input type="text" value="1"/>	No	<input type="text" value="2"/>	No aplica	<input type="text" value="4"/>					
4. El entrevistador, en caso necesario, ¿sondeó correctamente la sección 2, Estimación del gasto mensual?	Sí	<input type="text" value="1"/>	No	<input type="text" value="2"/>	No aplica	<input type="text" value="4"/>					
5. ¿El entrevistador entregó y explicó al informante el uso de la tarjeta de Forma de pago?	Sí	<input type="text" value="1"/>	No	<input type="text" value="2"/>							
6. ¿Quién está realizando el llenado del Cuadernillo de gastos diarios?											
Informante		<input type="text" value="1"/>	Informante y entrevistador		<input type="text" value="2"/>	Entrevistador		<input type="text" value="3"/>	No aplica		<input 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 type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1. ¿Está entrevistando al informante directo? 1=Sí (pase a 2), 2=No	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.1 ¿Por qué causa no entrevistó al informante adecuado?	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input 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 type="text"/>	<input type="text"/>	<input 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 type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. ¿Hizo preguntas adicionales para registrar la actividad económica de la empresa, negocio o institución?	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input 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 type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5. ¿El informante cuenta con negocio? 1= Sí, 2=No (pase a 6)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.1 ¿Identificó correctamente otra actividad económica desarrollada en la misma empresa o negocio del informante?	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Registrar 1=Sí, 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=Sí, 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=Sí, 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=Sí, 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<br>2. Cuadernillo de gastos del hogar<br>3. Cuestionario para personas de 12 o más años | 4. Cuestionario para negocios del hogar<br>5. Cuestionario para personas menores de 12 años<br>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



OBSERVACIONES

Multiple empty horizontal lines for recording observations.

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

¿Recibió instrucción y asesoría?

Sí 1

No 2

No fue necesario 3

Entrevistador \_\_\_\_\_
Nombre

\_\_\_\_\_
Firma

\_\_\_\_\_
Perfil Nombre

\_\_\_\_\_
Firma

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_
Día Mes Año



A3. Reporte decenal por entidad (ENIGH-6)



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

Forma de Control ENIGH-6

Oficina		
Decena		

Preguntas		Respuestas		
1. En este octavo día de la decena, ¿en cuáles de los siguientes rubros tienes problemas? (Cruza una o más opciones)		SI	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			
	j) Ningún problema (Pasa a pregunta 4)			
2. ¿Cuáles de los rubros que señalaste en la pregunta anterior, te dificultarán o impedirán realizar el levantamiento de la decena siguiente? (Cruza una o más opciones)		SI	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			
	j) Ningún problema (Pasa a pregunta 4)			
3. De los rubros de la pregunta 2, 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			
	j) Ningún problema (Pasa a pregunta 4)			
4. ¿Al personal en general le fueron suficientes los gastos de campo asignados en esta decena que terminó? (Cruza una opción)		SI	NO	NO APLICA
		Pasa a 5 y 6	Pasa a 4.1	Pasa a 5 y 6
4.1 Especifica porqué no te fueron suficientes los gastos de campo		Una vez especificado, pasa a 5 y 6		
5. 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
6. De la decena que terminó, registra las claves de los Supervisores que consideres tuvieron un bajo desempeño (alta tasa de no respuesta, omisiones en la observación directa, alto porcentaje de errores conceptuales, etcétera).		S	S	S

A4. Cuestionario de Verificación del Jefe de Supervisores



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

Perfil  Nombre  Firma

Especifique

**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 type="checkbox"/> 1	es rentada?	<input type="checkbox"/> 1
es prestada?	<input type="checkbox"/> 2	es prestada?	<input type="checkbox"/> 2
es propia pero la están pagando?	<input type="checkbox"/> 3	es propia pero la están pagando?	<input type="checkbox"/> 3
es propia?	<input type="checkbox"/> 4	es propia?	<input type="checkbox"/> 4
está intestada o en litigio?	<input type="checkbox"/> 5	está intestada o en litigio?	<input type="checkbox"/> 5
¿Otra situación?	<input type="checkbox"/> 6	¿Otra situación?	<input type="checkbox"/> 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. Sí  1 No  2 C.V. Sí  1 → Pase a 12 No  2

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 Sí  1 No  2 C.V. Sí  1 → Pase a 14 No  2

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"/> 1      No <input type="checkbox"/> 2		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?	25. ¿Cuál fue el nombre de su oficio, puesto o cargo de su trabajo principal?	26. ¿En su trabajo tuvo un jefe(a) o superior?	27. Entonces ¿se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta?				
		<i>Escuche y registre un código</i>	<i>Escuche y registre el nombre</i>	<i>Escuche y registre un código</i>	<i>Escuche y registre un código</i>				
		1 Sólo uno 2 Dos o más 3 No trabajó <i>Pase → 28</i>		Sí <input type="checkbox"/> 1      Sí <input type="checkbox"/> 1 → 28 No <input type="checkbox"/> 2      No <input type="checkbox"/> 2	Sí <input type="checkbox"/> 1      Sí <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 2      No <input type="checkbox"/> 2				
		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)





A5. Control de resultados de entrevista del Supervisor de Entrevistadores

<b>Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2020</b> <b>Control de resultados de entrevista del Supervisor de Entrevistadores</b> <span style="float: right;">Hoja ___ de ___</span>																														
Entidad <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>					Decena de levantamiento <input style="width: 20px;" type="text"/>										Oficina <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>					Clave de Supervisor S <input style="width: 20px;" type="text"/>										
Entrevistador <input style="width: 20px;" type="text"/> Clave <input style="width: 20px;" type="text"/>					Folio					R.E. del hogar					Entrevistador <input style="width: 20px;" type="text"/> Clave <input style="width: 20px;" type="text"/>					Folio					R.E. del hogar					
Seguimiento	<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>				
	<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>				
	<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>				
	<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>				
	<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>				
	<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>				
	<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>				
Entrevistador <input style="width: 20px;" type="text"/> Clave <input style="width: 20px;" type="text"/>					Folio					R.E. del hogar					Entrevistador <input style="width: 20px;" type="text"/> Clave <input style="width: 20px;" type="text"/>					Folio					R.E. del hogar					
Seguimiento	<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>				
	<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>				
	<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>				
	<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>				
	<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>				
	<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>				
	<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>					<input style="width: 20px;" type="text"/>				
Concentrado de resultados de entrevista del hogar																														
	Muestra	Hogares adicionales	Muestra total	Resultado de entrevista completa				Resultado de no respuesta																						
				01	02	03	04	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	B1	B2	B3	C1	C2	C3	C4									
Total																														
Concentrado de resultados de entrevista de seguimiento																														
	Muestra asignada para recuperación	Hogares adicionales	Muestra total	Resultado de entrevista completa		Resultado de no respuesta																								
				02	04	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	B1	B2	B3	C1	C2	C3	C4											
Total																														
Observaciones																														

A6. Control de resultados de entrevista del Jefe de Supervisores

		<b>Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2020</b> <b>Control de resultados de entrevista del Jefe de Supervisores</b>																Hoja ___ de ___			
Entidad <input style="width: 100px;" type="text"/>		<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	Oficina <input style="width: 20px;" type="text"/>		<input style="width: 20px;" type="text"/>	Clave JES <input style="width: 20px;" type="text"/>		Decena de levantamiento <input style="width: 20px;" type="text"/>												
S	Muestra	Hogares adicionales	Total de muestra	R.E de completa				R.E de no respuesta													
				01	02	03	04	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	B1	B2	B3	C1	C2	C3	C4
S	Muestra de seguimiento	Hogares adicionales	Total de muestra	R.E de completa				R.E de no respuesta													
				02	04	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	B1	B2	B3	C1	C2	C3	C4		
S	Muestra	Hogares adicionales	Total de muestra	R.E de completa				R.E de no respuesta													
				01	02	03	04	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	B1	B2	B3	C1	C2	C3	C4
S	Muestra de seguimiento	Hogares adicionales	Total de muestra	R.E de completa				R.E de no respuesta													
				02	04	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	B1	B2	B3	C1	C2	C3	C4		
S	Muestra	Hogares adicionales	Total de muestra	R.E de completa				R.E de no respuesta													
				01	02	03	04	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	B1	B2	B3	C1	C2	C3	C4
S	Muestra de seguimiento	Hogares adicionales	Total de muestra	R.E de completa				R.E de no respuesta													
				02	04	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	B1	B2	B3	C1	C2	C3	C4		
S	Muestra	Hogares adicionales	Total de muestra	R.E de completa				R.E de no respuesta													
				01	02	03	04	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	B1	B2	B3	C1	C2	C3	C4
S	Muestra de seguimiento	Hogares adicionales	Total de muestra	R.E de completa				R.E de no respuesta													
				02	04	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	B1	B2	B3	C1	C2	C3	C4		
S	Muestra	Hogares adicionales	Total de muestra	R.E de completa				R.E de no respuesta													
				01	02	03	04	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	B1	B2	B3	C1	C2	C3	C4
S	Muestra de seguimiento	Hogares adicionales	Total de muestra	R.E de completa				R.E de no respuesta													
				02	04	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	B1	B2	B3	C1	C2	C3	C4		
<b>Concentrado de resultados de entrevista del hogar</b>																					
Total muestra decena		Hogares adicionales	Total de muestra	R.E de completa				R.E de no respuesta													
			01	02	03	04	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	B1	B2	B3	C1	C2	C3	C4	
<b>Concentrado de resultados de entrevista de seguimiento</b>																					
Total muestra de seguimiento		Hogares adicionales	Total de muestra	R.E de completa				R.E de no respuesta													
			02	04	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	B1	B2	B3	C1	C2	C3	C4			

A7. Cuestionario de Verificación del Jefe de Supervisores

<b>Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2020</b> <b>Cuestionario de Verificación del Jefe de Supervisores</b>																																													
Folio	2020	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Clave JES	<input type="text"/>																																						
						Decena	<input type="text"/>																																						
Entidad	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Oficina	<input type="text"/>	<input type="text"/>	R.E. de Verificación	<input type="text"/>																																						
VERIFICACIÓN DE LA VISITA																																													
1. En días pasados los visitó personal del INEGI a nombre de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares, estamos verificando el trabajo del personal, ¿En esta vivienda viven?																																													
N.R.	Nombre	Si	No	H. y V.	12 o más años y/o Negocios	Cuadernillo de gastos	Cuestionario de gastos																																						
01		1	2																																										
02		1	2																																										
03		1	2																																										
04		1	2																																										
Si responde SI continua, si responde NO sondea y asigna un código de resultado de verificación que corresponda.																																													
2. Solicite entrevistar al informante que haya contestado el Cuestionario de Hogares y Vivienda.																																													
Cruce un código																																													
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;"><input type="text"/></td> <td>1</td> <td>El informante aceptó dar la información.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td>2</td> <td>No se localizó al informante.</td> <td>→</td> <td colspan="4" style="font-size: x-small;">No asignes este código hasta haber intentado localizar al informante en al menos 2 ocasiones.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td>3</td> <td>Ausencia temporal del informante.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td rowspan="3" style="font-size: x-small; vertical-align: middle;">} Termine y anote observaciones</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td>4</td> <td>Negativa del informante.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td>5</td> <td>Otros (especifique). _____</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>								<input type="text"/>	1	El informante aceptó dar la información.						<input type="text"/>	2	No se localizó al informante.	→	No asignes este código hasta haber intentado localizar al informante en al menos 2 ocasiones.				<input type="text"/>	3	Ausencia temporal del informante.					} Termine y anote observaciones	<input type="text"/>	4	Negativa del informante.					<input type="text"/>	5	Otros (especifique). _____				
<input type="text"/>	1	El informante aceptó dar la información.																																											
<input type="text"/>	2	No se localizó al informante.	→	No asignes este código hasta haber intentado localizar al informante en al menos 2 ocasiones.																																									
<input type="text"/>	3	Ausencia temporal del informante.					} Termine y anote observaciones																																						
<input type="text"/>	4	Negativa del informante.																																											
<input type="text"/>	5	Otros (especifique). _____																																											
VISITAS AL HOGAR																																													
3. ¿Cuántos días lo visitó el Entrevistador?																																													
Escuche y anote <input type="text"/> días → Si menciona menos de 6 días continua. Si menciona 6 o 7 días pase a Sección I.																																													
4. ¿Sabe usted por qué lo visitó _____ días?																																													
Escuche y cruce un código																																													
<input type="text"/>	1	El informante solicitó que sólo se le visitara en esos días.	<input type="text"/>	4	El Entrevistador sólo acudió esos días.																																								
<input type="text"/>	2	Acudió el Entrevistador a la cita y no lo atendieron.	<input type="text"/>	5	El Entrevistador faltó a la cita.																																								
<input type="text"/>	3	Ausencia del informante.	<input type="text"/>	6	Otros (especifique). _____																																								
SECCIÓN I. RESIDENTES E IDENTIFICACIÓN DE HOGARES EN LA VIVIENDA																																													
5. ¿Cuántas personas viven normalmente en esta vivienda, contando a los niños chiquitos y a los ancianos?																																													
Escuche y anote <input type="text"/>																																													
6. ¿Todas las personas que viven comparten un mismo gasto para comer?																																													
Cruce un código																																													
	Si	<input type="text"/>	1	→ Pase a pregunta 8.	No	<input type="text"/>	2																																						
7. ¿Cuántos hogares o grupos de personas tienen gastos separados para comer contando el de usted?																																													
Escuche y anote <input type="text"/>																																													
CUADERNILLO DE GASTOS DIARIOS																																													
8. ¿El Entrevistador dejó en la vivienda un cuadernillo para registrar los gastos diarios en alimentos, bebidas, tabaco y transporte público?																																													
Cruce un código																																													
	Si	<input type="text"/>	1	→ Pase a pregunta 10.	No	<input type="text"/>	2																																						
9. ¿El Entrevistador le preguntó sobre el gasto que realizó su hogar en alimentos, bebidas y transporte público durante los 7 días?																																													
Cruce un código																																													
	Si	<input type="text"/>	1	→ Pase a pregunta 12.	No	<input type="text"/>	2 → Pase a pregunta 12.																																						

10. ¿Quién registró la información del Cuadernillo de gastos diarios?  
*Cruce un código*

1 Sólo el informante.  
 2 El informante y otros integrantes.  
 3 El informante y el Entrevistador.  
 4 Sólo el Entrevistador.

11. ¿Cuándo recogió el Entrevistador ese Cuadernillo de gastos diarios?  
*Cruce un código*

1 1° al 4° día.  2 5° día.  3 6° día.  4 7° día.

12. ¿El Entrevistador le preguntó sobre la estimación del gasto mensual en alimentos, bebidas, servicio de alimentación, tabaco y transporte público?  
*Cruce un código*

Si  1 No  2

**PERSONAS DE 12 AÑOS O MÁS**

13. ¿El Entrevistador preguntó a todos los miembros del hogar de 12 años o más su información de manera directa y personal?  
*Escuche y cruce un código*

Si  1 → Pase a pregunta 15. No  2 No sabe  3

14. ¿A cuántas personas del hogar de 12 o más años no les realizó la entrevista de manera directa y personal?  
*Escuche y anote*

**ENTREVISTADOR**

15. ¿El Entrevistador le mencionó el objetivo de la encuesta?  
*Cruce un código*

Si  1 No  2

16. ¿El Entrevistador asistió puntualmente a las citas?  
*Cruce un código*

Si  1 No  2

17. ¿El Entrevistador le explicó de manera clara todas las preguntas de los cuestionarios?  
*Cruce un código*

Si  1 No  2

18. ¿Cómo le pareció la actitud del Entrevistador como servidor público?  
*Lea y cruce un código*

1 Excelente.  2 Buena.  3 Regular.  4 Mala.  5 Pésima.

**CARTILLA SOCIAL**

19. ¿El Entrevistador le solicitó la Cartilla Social durante la entrevista?  
*Cruce un código*

Si  1 No  2 No aplica  4

20. ¿El Entrevistador transcribió los datos contenidos en la Cartilla Social de los apoyos que recibieron los integrantes del hogar?  
*Cruce un código*

Si  1 No  2 No aplica  4

OBSERVACIONES

RESULTADOS DE ENTREVISTA DE VERIFICACIÓN	
1	Verificación correcta completa.
2	Vivienda incorrecta.
3	No se localizo al informante.
4	Ausencia temporal del informante.
5	Negativa del informante.

Nombre del Jefe de Supervisores  
\_\_\_\_\_
Firma del Jefe de Supervisores  
\_\_\_\_\_





## B. Formatos del IKTAN

B1. REP-1. Avance y acumulado decenal estatal de R.E. en campo



REP-1. Avance y acumulado decenal estatal de R.E. en campo  
VIVIENDAS SELECCIONADAS Y HOGARES ADICIONALES  
ENIGH



REP-1 LEVANTAMIENTO

OFICINA: \_\_\_\_\_

DECENAS: \_\_\_\_\_

DECENAL	Mues- tra 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
TOT R. E.																									

ACUMULADO	Mues- tra 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
TOT R. E.																									
-																									
%																									

INVENTARIO DEL MATERIAL DE ESTA DECENA (INCLUYE HOGARES ADICIONALES)											
Hogares y Vivienda Recibido Usado	Menores de 12 años		De 12 o más años		Negocios		Gastos		Cuadernillo		
	Existencia	Usado	Existencia	Usado	Existencia	Usado	Existencia	Usado	Existencia	Usado	

08/12/2020 17:41:18

Versión: [ ]

Página 1 de







B4. REP-5. Planeación estatal de la muestra decenal



REP-5. Planeación estatal de la muestra decenal  
ENIGH



REP-5

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							

09/12/2020 09:41:14

Versión: [ ]

Página 1 de 1



REP-6. Avance y acumulado estatal de captura-validación  
ENIGH



SEGUIMIENTO

DECENAS:

Oficina:

Decena	Viviendas seleccionadas y otros hogares con código con respuesta															
	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
%																

Acumulado	Viviendas seleccionadas y otros hogares con código con respuesta															
	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





REP-8. Avance por estatus detallado y R.E.

ENIGH



SEGUIMIENTO

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

09/12/2020 09:47:09

Versión: [       ]

Página 1 de 1





**ENIGH**  
**REP-16. Reporte de trabajo de campo del entrevistador seleccionado**



ENTREVISTADOR: \_\_\_\_\_ DECENA: [ ]

		<b>ENIGH-2</b>									
		Incidencias más frecuentes									
OF. EST.	DEC.	Clave E	Clave S	PE	HV	CGD	CMAYN	CME	CGH	OE	TOTAL

- 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



**ENIGH**  
**REP-17. Reporte Supervisión**



REP-17

OFICINA: \_\_\_\_\_

DECENA: \_\_\_\_\_

TOTAL OFICINA	IDENTIFICACION DE VIVIENDAS total de folios por entidad en donde se observe la actividad	OBSERVACION DIRECTA total de folios por entidad en donde se observe la actividad	VERIFICACION DE LA NO RESPUESTA total de folios por entidad en donde se observe la actividad	REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN total de folios por entidad en donde se observe la actividad
JES1				
JES2				
ENIGH-1	Sí	No	sin entrev.	con entrev.



