



# MODECULT

Módulo sobre  
Eventos Culturales  
Seleccionados

2025

INFORME OPERATIVO



# **Módulo sobre Eventos Culturales Seleccionados 2025**

**MODECULT**

**Informe operativo**



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

Módulo sobre Eventos Culturales seleccionados MODECULT 2016 Diseño conceptual.

**Catalogación en la fuente INEGI:**

306.97201 Instituto Nacional de Estadística y Geografía (México).  
Módulo sobre Eventos Culturales seleccionados 2025 : MODECULT : informe operativo / Instituto Nacional de Estadística y Geografía.-- México : INEGI, c2025.

v, 13 p.

1. México - Cultura. 2. México - Condiciones sociales.

**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)**

Registro en trámite

2025, **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 presente informe operativo documenta el desarrollo del levantamiento del Módulo sobre Eventos Culturales Seleccionados (Modecult 2025), realizado por el **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)**.

A través de una muestra nacional de 4 818 viviendas, se logró una cobertura del 100 % y una tasa de entrevista completa del 88 %, reflejando el compromiso institucional con la calidad y eficiencia en la captación de datos.

Este documento describe los aspectos metodológicos, el diseño y ejecución del operativo de campo, así como los resultados obtenidos. Destaca el esfuerzo coordinado entre Oficinas Centrales, direcciones regionales y oficinas estatales, que permitió superar los retos operativos y garantizar la confiabilidad de la información recabada.

Modecult 2025 contribuye al conocimiento sobre la participación cultural de la población mexicana, fortaleciendo la base estadística para el diseño de políticas públicas en el ámbito cultural.

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

Módulo sobre Eventos Culturales seleccionados MODECULT 2016 Diseño conceptual.

**Catalogación en la fuente INEGI:**

306.97201 Instituto Nacional de Estadística y Geografía (México).  
Módulo sobre Eventos Culturales seleccionados 2025 : MODECULT : informe operativo / Instituto Nacional de Estadística y Geografía.-- México : INEGI, c2025.

v, 13 p.

1. México - Cultura. 2. México - Condiciones sociales.

**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)**

Registro en trámite

2025, **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.

# Índice

---

<b>Introducción</b>	V
<b>1. Aspectos metodológicos</b>	1
1.1 Tamaño y distribución de la muestra	1
1.2 Cobertura geográfica	2
1.3 Periodo de capacitación	2
1.4 Periodo de levantamiento	2
1.5 Personal operativo	2
1.6 Método de recolección	2
1.7 Informante adecuado	2
1.8 Selección del informante directo	2
1.9 Objetivos	2
1.10 Instrumento de captación	3
<b>2. Operativo de campo</b>	5
2.1 Funciones del personal operativo	5
2.1.1 Jefe(a) de Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares (Jedeosor)	5
2.1.2 Supervisor(a)	5
2.1.3 Entrevistador(a)	6
2.2 Perfil del personal de campo	6
2.2.1 Plataforma institucional IKTAN	6
2.2.2 Sitio de colaboración	7
2.3 Capacitación	7
2.3.1 Insumos y equipamiento	7
2.3.2 Instructores	7
2.3.3 Contenidos	7
2.3.4 Práctica de capacitación	8
2.4 Planeación operativa	8
2.5 Levantamiento de la información	8
2.5.1 Supervisión del levantamiento	9
2.5.1.1 Observación	9
2.5.1.2 Verificación de la no entrevista	9
2.5.1.3 Control de entrevista	10
2.5.1.4 Supervisión regional y central	10
2.5.2 Seguimiento y control del operativo de campo	10
2.5.2.1 Foro	10
2.5.3 Resultados del levantamiento	11
2.5.3.1 Resultados de la entrevista	11
<b>3. Conclusiones</b>	13

## Introducción

---

En este informe se describen los aspectos operativos que caracterizaron el levantamiento del proceso de información del **Módulo sobre Eventos Culturales Seleccionados (Modecult 2025)**.

Este proceso de información se realiza en una muestra independiente y en cada vivienda, se identifica a un informante adecuado para que responda el Módulo de Características Sociodemográficas (cs) y además se busca un informante que es seleccionado de manera aleatoria para que responda el Módulo sobre Eventos Culturales Seleccionados.

El presente documento tiene como objetivo ofrecer un panorama general del operativo de campo llevado a cabo para el levantamiento del programa de información el cual se ha dividido en tres secciones:

En la primera se describen los aspectos metodológicos, como muestra, cobertura geográfica, periodo de capacitación y levantamiento, personal operativo, método de recolección, informante adecuado y directo, objetivos, instrumentos de captación y muestra.

La segunda sección contiene el esquema del operativo de campo, en la que se describen las funciones de la estructura operativa, el perfil del personal involucrado, los insumos de trabajo, la capacitación, el levantamiento de la información, el seguimiento del operativo de campo y la supervisión.

La tercera y última presenta las conclusiones más importantes sobre el proyecto.

# 1. Aspectos metodológicos

Las principales características del Modecult 2025 fueron las siguientes:

## 1.1 Tamaño y distribución de la muestra

La muestra fue de 4 818 viviendas y estuvieron distribuidas de la siguiente manera en las 32 entidades federativas del país:

ENTIDADES	NÚMERO DE VIVIENDAS
Nacional	4 818
Aguascalientes	128
Baja California	128
Baja California Sur	116
Campeche	120
Chiapas	137
Chihuahua	124
Ciudad de México	264
Coahuila de Zaragoza	136
Colima	116
Durango	128
Guanajuato	164
Guerrero	132
Hidalgo	132
Jalisco	336
México	276
Michoacán de Ocampo	124
Morelos	136
Nayarit	120
Nuevo León	332
Oaxaca	128
Puebla	144
Querétaro de Arteaga	128
Quintana Roo	128
San Luis Potosí	129
Sinaloa	132
Sonora	128
Tabasco	124
Tamaulipas	136
Tlaxcala	112
Veracruz de Ignacio de la llave	136

(Continúa)



ENTIDADES	NÚMERO DE VIVIENDAS
Yucatán	128
Zacatecas	116

1.2 Cobertura geográfica

La cobertura es nacional, para el agregado de las 32 entidades federativas.

1.3 Periodo de capacitación

La capacitación se implementó de manera presencial del 23 al 30 de mayo.

1.4 Periodo de levantamiento

02 a 27 de junio de 2025.

1.5 Personal operativo

En total participaron 109 personas: 74 entrevistadores y 35 supervisores.

1.6 Método de recolección

El levantamiento de información fue cara a cara, a través de dispositivo móvil (DM) y solo en aquellos casos en los que no fue posible su uso, la entrevista se levantó a papel.

1.7 Informante adecuado

El informante adecuado fue la jefa o jefe del hogar, o algún otro integrante de 15 años y más que conocía la información sociodemográfica de los demás integrantes del hogar.

1.8 Selección del informante directo

Una vez que el informante adecuado contestó el módulo de características sociodemográficas, la aplicación electrónica seleccionó de manera aleatoria una persona de 12 años y más, residente de la vivienda (con excepción de personas con alguna condición mental o de discapacidad que impidiera la entrevista, huéspedes, amigos, compadres y servidores domésticos), en el caso de que el levantamiento fuera en papel se seleccionó a un informante que cumpliera años lo más cercano a la fecha en la que se realizó la entrevista.

1.9 Objetivos

Objetivo general

Generar información estadística sobre la condición de asistencia y participación de la población de 12 años y más en México a eventos culturales específicos en su localidad u otras localidades, así como la tendencia al consumo de la cultura digital, a fin de contribuir con la formulación de políticas públicas encaminadas a la promoción de eventos culturales.

Objetivos específicos

- Conocer la condición de asistencia a eventos culturales seleccionados de la población de 12 años y más.
- Identificar aspectos relacionados por los cuales no se asiste a presentaciones de teatro, danza, exposiciones, música y cine
- Conocer la relación de los estímulos recibidos en la escuela y el hogar durante la infancia con la asistencia en el último año a eventos culturales
- Conocer si la población de 12 años y más que ha visitado localidades realiza actividades culturales en sus visitas, tales como asistir a las plazas principales y museos, realizar recorridos guiados o consumir platillos típicos

- Conocer la colaboración de la población de 12 años y más en actividades culturales y el motivo por el cuál participa
- Conocer si la población objetivo colabora, organiza o patrocina eventos culturales
- Conocer el consumo de eventos culturales a distancia de la población de 12 años y más

## 1.10 Instrumento de captación

El cuestionario se compone de dos módulos, los cuales están conformados de la siguiente manera:

### Módulo I. Características sociodemográficas

- **Características de la vivienda.** Número de cuartos, número de baños completos, bienes y Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) que son indicadores de calidad de la vivienda, hacinamiento de los integrantes del hogar y disponibilidad de bienes de consumo duradero
- **Residentes y Hogares en la vivienda.** Personas en la vivienda, gasto común, número de hogares, identificación del hogar principal y número de personas del hogar principal, ya que este programa de información solo está dirigida al hogar principal de una vivienda seleccionada
- **Características sociodemográficas del hogar principal.** Conocer el nombre de cada persona que integra el hogar, el parentesco, sexo, edad, saber el día y mes que nació (es para la elegibilidad y solo se hace si es que se está levantando la información en papel), asistencia escolar (solo para personas de 5 a 29 años), nivel de escolaridad, alfabetismo, situación conyugal, condición de actividad económica, verificación de actividad económica, ocupación, tareas, ingresos por trabajo
- **Características sociodemográficas de la persona elegida.** Afrodescendencia, condición de habla indígena, discapacidad, autoadscripción indígena y la razón de autoadscripción indígena

### Módulo II. Sobre Eventos Culturales Seleccionados.

- **Características de la persona elegida.** Asistencia a eventos culturales seleccionados, estímulos para la asistencia a eventos culturales en la infancia, colaboración en eventos culturales, actividades culturales al visitar otra localidad y consumo a distancia de eventos culturales

## 2. Operativo de campo

---

Para la realización de este proceso de información fue necesario contar con el apoyo de personal de nueva contratación, quienes fueron capacitados en los aspectos conceptuales enmarcados en los módulos y en las temáticas para el levantamiento y supervisión, coordinados tanto por personal de Oficinas Centrales así como de las Jefaturas de Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares de cada entidad federativa.

### 2.1 Funciones del personal operativo

En este apartado se describen las tareas que llevó a cabo cada figura del personal operativo que participó.

#### 2.1.1 Jefe(a) de Departamento de Operativos Sociodemográficos Regulares (Jedeosor)

Antes y al inicio del operativo fue importante establecer la comunicación entre Oficinas Centrales (OC) y las oficinas operativas, para el arranque del programa de información, desde el esquema operativo hasta el conceptual con el fin de cumplir con los objetivos. De acuerdo con esto, los (las) jefes(as) de departamento tuvieron las siguientes responsabilidades:

- Fungir como la figura de mando responsable de llevar a cabo el desarrollo de este programa, en función de la información recibida de Oficinas Centrales, iniciando una serie de actividades, que, en coordinación con su personal de apoyo, les permitió planear, ejecutar y asegurar el desarrollo de las actividades administrativas, de campo y gabinete
- Realizar la selección del personal que se contrató, buscando en la medida de lo posible, que contara con experiencia en encuestas en hogares
- Gestionar con oportunidad recursos materiales y financieros requeridos para el desarrollo de las actividades operativas y de gabinete
- Asegurarse del cumplimiento del plan de trabajo, supervisando la realización de los procedimientos y tareas de cada una de las figuras de la plantilla
- Dar seguimiento a la cobertura y analizar el avance del levantamiento
- Atender los comunicados y dar a conocer al personal de la oficina estatal la información que emite Oficinas Centrales

#### 2.1.2 Supervisor(a)

Las personas que fungieron como supervisores(as) tuvieron las siguientes responsabilidades:

- Recibir la capacitación presencial en la ciudad de Aguascalientes
- Planear y asignar la muestra en el Administrador *web*
- Realizar la descarga de la muestra al Dispositivo Móvil (DM) de cada entrevistador(a)
- Entregar el material necesario al (a la) entrevistador(a) para realizar su trabajo
- Supervisar, asesorar y apoyar al (a la) entrevistador(a) durante el levantamiento en campo
- Verificar la no respuesta y recuperar información
- Aplicar los procedimientos de control de calidad: Observación y Control de Entrevista
- Realizar entrevistas cuando se requiera
- Dar seguimiento al trabajo de cada entrevistador(a)
- Coordinarse con el (la) jefe(a) de departamento para garantizar la cobertura y calidad del levantamiento

2.1.3 Entrevistador(a)

El personal encargado del levantamiento en campo tuvo las siguientes responsabilidades:

- Recibir la capacitación de las actividades y procedimientos
- Leer, analizar y aplicar los criterios establecidos en el Manual del entrevistador, así como los emitidos por Oficinas Centrales de forma oficial
- Recibir su carga de trabajo en el Dispositivo Móvil (DM) y el material necesario y revisar que estuvieran completos
- Identificar el área de trabajo y elaborar su itinerario
- Identificar en campo las viviendas seleccionadas
- Identificar al informante adecuado (que pudo ser el jefe o jefa del hogar o algún otro integrante de este de 15 años y más de edad que conocía todos los datos de los integrantes del hogar)
- Presentarse como entrevistador(a) del INEGI y dar a conocer el objetivo de su visita y entregar el oficio de solicitud de colaboración
- Aplicar la entrevista del Módulo de Características x|Sociodemográficas a un informante adecuado
- Identificar a la persona elegida (persona de 12 años y más) y aplicar el Modecult
- Despedirse y agradecer la colaboración del informante
- Reportar todas las incidencias presentadas en campo o con el DM al (a la) supervisor(a)
- Cuando por alguna razón la información se captó en papel, ese mismo día, lo antes posible, se transcribió al DM
- Realizar diariamente los envíos de información
- Retornar a las viviendas, cuando fue necesario para realizar la entrevista, recuperar o corregir la información

2.2 Perfil del personal de campo

El perfil del personal participante se aprecia en las tablas que se muestran a continuación, es importante precisar que se contrataron 109 personas:

Sexo	Total	%
Mujeres	79	72.5
Hombres	30	27.5
<b>Total</b>	<b>109</b>	<b>100</b>

Grupos de edad	Total	%
21-30	10	9.2
31-40	26	23.9
41-50	36	33
51-60	31	28.4
61-70	6	5.5
<b>Total</b>	<b>109</b>	<b>100</b>

El personal participante contó con el Manual del (de la) entrevistador(a), documento de Actividades operativas, formatos de supervisión y otros materiales que sirvieron de apoyo para el momento que se requiriera consultarlos, así como cuestionarios impresos para utilizarlos solo en los casos donde no fue posible realizar el levantamiento de la información en DM.

2.2.1 Plataforma institucional IKTAN

Es la herramienta informática del INEGI que permite al (a la) entrevistador(a) la captación mediante cuestionarios electrónicos en un ambiente controlado.

En su versión *web* se realizan las actividades de planeación como la asignación de cargas de trabajo hasta de control, como seguimiento y validación.

### 2.2.2 Sitio de colaboración

En el sitio de la Subdirección de Operativos de Encuestas de Empleo y Percepción (SOEEP) se habilitó la categoría correspondiente y en esta fueron depositados materiales de capacitación, manuales, instrumentos de captación, formatos para la supervisión, documentación necesaria para el levantamiento, comunicados para el personal participante y otras aplicaciones para obtener la muestra por entidad y capturar formatos de la supervisión.

## 2.3 Capacitación

La capacitación del personal operativo que participó en el levantamiento se realizó de manera presencial del 23 al 30 de mayo, con la participación de entrevistadores(as), supervisores(as) y un (una) supervisor(a) regional por cada una de las 10 direcciones regionales.

### 2.3.1 Insumos y equipamiento

Previo a la capacitación, el personal participante contó con

- Manual del entrevistador y documento de Actividades operativas en formato electrónico
- Cuestionarios impresos para realizar ejercicios de capacitación
- Dispositivo móvil
- *Laptop* (solo a personal que realizó funciones de supervisión)
- Correo institucional y acceso a la red INEGI

Debido a la cantidad de participantes y a las funciones a desempeñar (entrevistador(a) o supervisor(a)), el personal se dividió en dos grupos; uno para entrevistadores(as) y otro para personal de supervisión estatal y regional.

### 2.3.2 Instructores

La temática fue impartida por personal de Oficinas Centrales:

- **Aspectos conceptuales:** Dirección de Diseño Conceptual de Encuestas Especiales en Hogares
- **Aspectos operativos y supervisión:** Dirección de Encuestas Regulares en Hogares
- **Sistema IKTAN:** Unidad de Estadísticas Sociodemográficas (UDES)
- **Protocolo de Seguridad para el personal de campo:** Coordinación General de Operación Regional

### 2.3.3 Contenidos

#### Aspectos conceptuales:

- Aspectos generales
- Encuadre de la capacitación
- Inducción al INEGI
- Técnica de la entrevista
- Estructura de cuestionario y tipo de preguntas
- Módulos
- Práctica integral del cuestionario

#### Actividades operativas y supervisión:

- Actividades del (de la) entrevistador(a)
- Identificación de las viviendas seleccionadas
- Procedimiento general de levantamiento

- Principales herramientas de IKTAN
- Planeación
- Asignación
- Seguimiento
- Foro
- Cédula de características del control
- Actividades de supervisión
- Observación
- Cuestionario de Control de entrevista
- Verificación de la No respuesta

## Sistema IKTAN

- IKTAN móvil
- Cuestionario electrónico
- Seguimiento operativo en IKTAN *web*

## Dirección General de Operación Regional (DGOR)

- Protocolo de Seguridad para el personal de campo

### 2.3.4 Práctica de capacitación

Durante el evento se realizaron ejercicios prácticos de llenado de cuestionarios en el dispositivo móvil. Esta actividad fue coordinada por el mismo personal de las diferentes áreas.

## 2.4 Planeación operativa

En todo momento, las personas que participaron observaron las recomendaciones hechas para garantizar la calidad de los datos tales como técnica de la entrevista, visitas reiteradas si no se localiza al informante adecuado y seleccionado y verificación de la no entrevista.

El levantamiento se realizó en el dispositivo móvil y solo cuando se presentó una situación especial que impidió utilizarlo, se recurrió a cuestionarios en papel y se justificó su uso.

## 2.5 Levantamiento de la información

El periodo de levantamiento fue del 02 al 27 de junio de 2025.

Los (las) entrevistadores(as) recibieron del (de la) supervisor(a) los materiales para el levantamiento en cantidad suficiente en caso de que fuera necesario levantar en papel y su asignación de cargas de trabajo. Una vez en la vivienda seleccionada, se presentaron como trabajadores(as) del Instituto mostrando su credencial y solicitaron la información correspondiente.

Antes de iniciar la entrevista se entregó el oficio de colaboración, se identificó al (a la) informante adecuado(a) a quien se le aplicó el cuestionario sociodemográfico, una vez concluido, el sistema determinó de manera aleatoria a la persona seleccionada residente del hogar. Si resultó seleccionada la misma persona que proporcionó la información sociodemográfica se continuó con la aplicación del Modecult.

Si resultó seleccionada una persona diferente, se solicitó hablar con él o ella. Si se encontró en ese momento, se le aplicó el Modecult. Si la persona no se encontraba, se indagó con la o el informante alguna hora en la que se le podía localizar y se regresó a la vivienda hasta encontrarlo(a). Se indicó a los (las) entrevistadores(as) aplicar el siguiente discurso:

*“Buenos(as) días/tardes/noches, mi nombre es \_\_\_\_\_ y trabajo en el INEGI. Estamos llevando a cabo una entrevista sobre eventos culturales seleccionados con el fin de conocer la condición de*

*asistencia a eventos culturales seleccionados de la población de 18 y más años de edad. Toda la información que nos proporcione es confidencial.*

*“A continuación, le haré unas preguntas sobre algunas características personales. Por favor, despreocúpese de pensar que tiene que dar respuestas que complazcan o agraden a otros; aquí lo único que importa es que su respuesta refleje su verdadero sentir”.*

Concluida la entrevista los (las) entrevistadores(as) liberaron o entregaron al personal de supervisión dependiendo el tipo de cuestionario (electrónico o papel). Posteriormente atendieron las indicaciones que se les hicieron derivadas de la revisión de la información hecha por el personal de supervisión.

Fue preferible que la información se revisara en el propio lugar de la entrevista, lo que permitió corregir o agregar algún dato específico que haya sido omitido. Los (las) entrevistadores(as) tomaron en cuenta que su trabajo estuvo sujeto a supervisión, así como a la verificación de los casos de no entrevista, por lo que, en un momento dado, recibieron instrucciones derivadas de esos procedimientos cuando el personal de supervisión lo consideró pertinente.

Se visitaron todas las viviendas seleccionadas y se aplicaron todas las estrategias operativas para concretar las entrevistas, avance que con cierta periodicidad verificó el personal de supervisión en primera instancia.

## **2.5.1 Supervisión del levantamiento**

Esta actividad estuvo a cargo del personal de supervisión que tuvo asignado cada una de las coordinaciones estatales. Dicho personal, antes de realizar cualquier tarea relacionada con el cuestionario, tomó la capacitación correspondiente en las fechas ya referidas.

Estuvieron absolutamente familiarizados con la información del Manual del entrevistador y documento de Actividades operativas para consultar continuamente ese material si se presentaron dudas o si el personal a su cargo se las planteó.

Fue responsabilidad del (de la) supervisor(a) aclarar a su equipo de trabajo todas las consultas que le hicieron durante el levantamiento, ya fuera acudiendo a materiales impresos o digitales, especialmente los comunicados que se emitieron por medio de la página de la SOEEP, o bien, si fue una situación no prevista en esos materiales, se consultó en el foro. A ese lugar pudieron acceder los (las) supervisores(as) o entrevistadores(as) por sí mismos.

Durante las semanas que se extendió el levantamiento, el personal de supervisión proveyeron a cada integrante de su equipo de entrevistadores(as) con materiales suficientes para cubrir la carga habitual de las entrevistas asignadas. Para esta actividad se apoyaron en la muestra de su entidad.

### **2.5.1.1 OBSERVACIÓN**

Para la observación directa de las entrevistas, se tomó en cuenta que únicamente operó para los casos en que se realizó la entrevista, ya que de otra forma no se cumpliría la finalidad de este cuestionario el cual se puso a disposición mediante la página de intranet ya referida. Cuando fue necesario, al salir de la vivienda se le indicó al (a la) entrevistador(a) las sugerencias requeridas para inducirlos a mejorar la calidad del levantamiento.

### **2.5.1.2 VERIFICACIÓN DE LA NO ENTREVISTA**

El personal de supervisión verificó el total de la no respuesta y dio prioridad a la recuperación de la entrevista, ya que cualquier rescate de información fortalece la calidad estadística de los datos en su conjunto. El cual llevó un registro de las no entrevistas que dejó su equipo de entrevistadores(as) y tuvo un control especial de las fechas en que visitaron las viviendas y las causas por las que no fue posible lograr la entrevista. Las que eran determinadas como no entrevista con opción a poder ser recuperada, se realizaron las visitas necesarias para intentar recuperar la información.

La tarea de Verificación de la no entrevista además consiste en la confirmación del código asignado por los (las) entrevistadores(as) o en su caso, la reclasificación para que describa con mayor precisión la realidad de la vivienda.



### 2.5.1.3 CONTROL DE ENTREVISTA

Busca establecer un control más preciso sobre la calidad de la información levantada en campo por los (las) entrevistadores(as). La variación que existe entre la entrevista original y el control de entrevista, va en relación con la correcta identificación de las viviendas, la condición de residencia de los miembros del hogar (viviendas equivocadas, residentes omitidos o erróneamente incluidos) y el contenido de los cuestionarios (diferencias entre respuestas).

### 2.5.1.4 SUPERVISIÓN REGIONAL Y CENTRAL

Para este proceso de información, las direcciones regionales destinaron al personal que se hizo cargo de realizar una supervisión del levantamiento en las entidades que cada una de ellas abarca. El procedimiento consistió en que la persona designada como supervisor(a), acudió a las viviendas previamente visitadas o por visitar por la oficina estatal determinada, con el fin de cumplir con las mismas tareas correspondientes al personal de supervisión estatal. Al finalizar su actividad, cada supervisor elaboró un reporte por cada supervisión que realizó.

El personal regional se ajustó a lo programado por el equipo de trabajo que supervisó para evitar entorpecer el desarrollo de sus actividades y el personal de Oficinas Centrales supervisó el levantamiento de la información en algunas de las ciudades, situación que se notificó con oportunidad, para coordinar esta actividad con las planeadas por el ámbito regional en cada entidad federativa. Además el personal de supervisión ya sea regional o central proporcionó retroalimentación en presencia del personal estatal con total transparencia y con el propósito de mejorar la calidad del levantamiento.

### 2.5.2 Seguimiento y control del operativo de campo

El (la) supervisor(a) dio seguimiento permanente (diario), con la herramienta Semáforo de IKTAN web, del avance del levantamiento en campo, por lo que fue muy importante mantener una estrecha comunicación con los (las) entrevistadores(as), haciéndoles hincapié en que debían realizar sus envíos diarios.

En el caso de Oficinas Centrales (oc) el seguimiento al operativo de campo tiene el fin de garantizar el cumplimiento a cabalidad, tanto de la carga de trabajo, como con el nivel de eficiencia en la captación de la información, ello basado en el análisis de los datos reportados en la plataforma de Seguimiento y Control de Proyectos (IKTAN), en el que, de manera central, se consulta la información de cada entidad. Así mismo, se analizó la información que cada entrevistador(a) envió desde su equipo móvil, es una forma muy efectiva de medir el avance lo más cercano al momento de la visita al hogar, lo que permitió, de ser necesario, la posibilidad de implementar acciones correctivas inmediatas.

El seguimiento operativo se enfocó en tres aspectos principales:

#### **Asignación**

Se verificó que a cada uno de los equipos de trabajo se le haya asignado su carga de acuerdo con la fecha estipulada.

#### **Efectividad**

Con especial interés, se verificó que los resultados de campo se mantuvieran dentro de los parámetros que habitualmente se presentan en cada una de las oficinas operativas, (entrevista completa y la no respuesta tipos A (viviendas ocupadas), B (viviendas desocupadas), C (viviendas fuera de muestra) y tipo D (situaciones de la (el) informante), con el fin de detectar inmediatamente posibles errores, problemas en la captación o en la integración de la información en los servidores de IKTAN y aplicar las correcciones pertinentes al momento.

#### **Cobertura**

Se valoró que se cumpliera el objetivo no sólo de cubrir las cargas semanales establecidas, sino que el personal de campo hiciera envíos de información cada día.

### 2.5.2.1 FORO

Con la finalidad de resolver oportunamente las dudas y planteamientos operativos que surgieran con el avance del levantamiento se habilitó un apartado en el Foro de Consultas que de manera permanente mantiene la SOEEP.



La categoría de este programa de información estuvo dividida en seis subcategorías: Logística de campo, Aspectos conceptuales, Supervisión, Sistema, Seguimiento y Capacitación; para responder las dudas planteadas en cada una de ellas se designó a personal experto en el tema.

### 2.5.3 Resultados del levantamiento

Es importante mencionar los códigos de resultado de la entrevista antes de presentar los resultados.

LISTADO DE CLAVES PARA REGISTRAR EL RESULTADO DE LA ENTREVISTA	
<b>00 Entrevista lograda</b>	<b>TIPO C (vivienda fuera de muestra)</b>
<b>No entrevista</b>	<b>10</b> Demolida
<b>TIPO A (vivienda habitada)</b>	<b>11</b> Cambió de sitio (móvil)
<b>01</b> Nadie en el momento de las visitas	<b>12</b> Uso permanente para fines diferentes a los de habitación
<b>02</b> Ausente temporalmente	<b>13</b> Otro motivo (especifica en observaciones)
<b>03</b> Se negó a dar información	<b>TIPO D (situaciones del informante)</b>
<b>04</b> Informante inadecuado	<b>14</b> No se encontró a la persona elegida
<b>05</b> Otro motivo (especifica en observaciones)	<b>15</b> El elegido se negó a dar información
<b>TIPO B (vivienda deshabitada)</b>	<b>16</b> Elegido incapacitado para dar información
<b>06</b> Adecuada para habitarse	
<b>07</b> De uso temporal	
<b>08</b> Inadecuada para habitarse	
<b>09</b> De uso temporal para fines diferentes de habitación	

#### 2.5.3.1 RESULTADOS DE LA ENTREVISTA

A continuación, se presentan los resultados obtenidos.

Se visitaron 4 818 viviendas, de estas se logró la entrevista en 4 240 (88.0 %), por lo tanto, el resultado de la no entrevista tuvo un porcentaje de 12 distribuido en 4.4, 4.5, 0.5 y 2.5 para la No entrevista tipo A, B, C y D.

Los mejores resultados de Entrevista completa los lograron Tabasco, Sinaloa, Nayarit, Guanajuato, Coahuila, Sonora, Tlaxcala, Yucatán, Aguascalientes y Nuevo León con porcentajes que van de 95.2 a 90.4 puntos porcentuales.

Otro grupo de 17 entidades obtuvieron resultados entre 89.8 y 85.0 %. Por último, Veracruz, San Luis Potosí, Zacatecas, Guerrero y Quintana Roo se colocan en los últimos lugares al lograr resultados de 84.6, 83.7, 82.8, 82.6 y 81.3 respectivamente.

En cuanto a la no entrevista tipo A Tabasco y Tlaxcala logran el mejor resultado con porcentaje que no superan al 1.0 %. En el sentido opuesto se encuentran Hidalgo, Quintana Roo, Puebla, Ciudad de México, México, Querétaro, Morelos y Guerrero que rebasan los seis puntos porcentuales.

VIVIENDAS SELECCIONADAS POR ENTIDAD FEDERATIVA/  
SEGÚN CONDICIÓN DE ENTREVISTA Y TIPO DE NO ENTREVISTA

Modecult 2025

ENTIDADES	MUESTRA	VIVIENDAS VISITADAS	ENTREVISTA COMPLETA	%	TOTAL %	A %	B %	C %	D %
NACIONAL	4 818	4 818	4 240	88.0	12.0	4.4	4.5	0.5	2.5
AGUASCALIENTES	128	128	116	90.6	9.4	3.9	1.6	0.8	3.1
BAJA CALIFORNIA	128	128	112	87.5	12.5	3.1	7.8	0.8	0.8
BAJA CALIFORNIA SUR	116	116	101	87.1	12.9	3.4	7.8	1.7	0.0
CAMPECHE	120	120	102	85.0	15.0	5.0	3.3	0.8	5.8
CHIAPAS	137	137	123	89.8	10.2	3.6	3.6	0.7	2.2
CHIHUAHUA	124	124	107	86.3	13.7	5.6	4.8	0.0	3.2
CIUDAD DE MÉXICO	264	264	226	85.6	14.4	7.6	4.2	0.8	1.9
COAHUILA DE ZARAGOZA	136	136	127	93.4	6.6	1.5	2.9	0.7	1.5
COLIMA	116	116	103	88.8	11.2	2.6	6.9	0.0	1.7
DURANGO	128	128	109	85.2	14.8	4.7	6.3	1.6	2.3
GUANAJUATO	164	164	154	93.9	6.1	2.4	2.4	0.0	1.2
GUERRERO	132	132	109	82.6	17.4	6.1	5.3	0.0	6.1
HIDALGO	132	132	113	85.6	14.4	8.3	1.5	0.0	4.5
JALISCO	336	336	287	85.4	14.6	3.9	7.7	0.9	2.1
MÉXICO	276	276	237	85.9	14.1	7.2	4.3	0.4	2.2
MICHOACÁN DE OCAMPO	124	124	109	87.9	12.1	3.2	4.0	0.8	4.0
MORELOS	136	136	118	86.8	13.2	6.6	2.9	0.7	2.9
NAYARIT	120	120	113	94.2	5.8	1.7	4.2	0.0	0.0
NUEVO LEÓN	332	332	300	90.4	9.6	3.6	4.5	0.0	1.5
OAXACA	128	128	113	88.3	11.7	3.1	4.7	0.8	3.1
PUEBLA	144	144	126	87.5	12.5	7.6	4.2	0.0	0.7
QUERÉTARO DE ARTEAGA	128	128	113	88.3	11.7	7.0	3.1	1.6	0.0
QUINTANA ROO	128	128	104	81.3	18.8	7.8	7.8	0.8	2.3
SAN LUIS POTOSÍ	129	129	108	83.7	16.3	5.4	8.5	0.8	1.6
SINALOA	132	132	125	94.7	5.3	1.5	3.8	0.0	0.0
SONORA	128	128	118	92.2	7.8	3.1	2.3	0.0	2.3
TABASCO	124	124	118	95.2	4.8	0.8	1.6	0.8	1.6
TAMAULIPAS	136	136	118	86.8	13.2	5.9	3.7	0.7	2.9
TLAXCALA	112	112	103	92.0	8.0	0.9	4.5	0.0	2.7
VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE	136	136	115	84.6	15.4	4.4	2.9	0.7	7.4
YUCATÁN	128	128	117	91.4	8.6	1.6	1.6	0.0	5.5
ZACATECAS	116	116	96	82.8	17.2	2.6	6.9	0.0	7.8

### 3. Conclusiones

---

El levantamiento del MODECULT 2025 se llevó a cabo de manera satisfactoria, cumpliendo con los estándares de calidad institucional y alcanzando niveles adecuados de efectividad, en el desarrollo se presentaron retos y desafíos los cuales fueron atendidos oportunamente mediante estrategias específicas que permitieron mantener el control y la calidad del operativo.

Como se ha señalado, se implementó un seguimiento continuo del avance en todas las entidades federativas. A aquellas que no alcanzaban los resultados esperados de manera semanal, se les solicitó aplicar medidas correctivas, tales como operativos especiales de levantamiento y supervisión. Estas acciones fueron acompañadas de asesoría constante, lo que permitió resolver las dificultades conforme surgían. Gracias a este esfuerzo coordinado, se logró visitar la totalidad de las viviendas programadas, alcanzando una cobertura del 100 % y una tasa de entrevista completa del 88 % a nivel nacional.

Para garantizar el apego a los lineamientos operativos, se estableció un esquema de supervisión por parte de Oficinas Centrales. Esta supervisión tuvo como objetivo verificar que tanto entrevistadores(as) como personal de supervisión cumplieran cabalmente con las instrucciones contenidas en el Manual del (de la) Entrevistador(a) y en el documento de Actividades Operativas.

Las entidades seleccionadas para recibir supervisión directa desde Oficinas Centrales fueron San Luis Potosí, Sinaloa, Tlaxcala y Reynosa. La elección se basó en el desempeño observado durante la capacitación, priorizando aquellas donde se identificaron mayores necesidades de apoyo. Esta supervisión resultó efectiva, ya que no se detectaron deficiencias significativas en los aspectos operativos ni conceptuales.

En conclusión, se alcanzaron los objetivos establecidos para este programa de información, consolidando así un ejercicio exitoso de captación de datos que contribuirá a la generación de estadísticas relevantes sobre la asistencia y participación de la población en México a eventos culturales.