

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA



**ENCUESTA NACIONAL
AGROPECUARIA 2012**

**MANUAL DEL
ENTREVISTADOR**

AGOSTO DE 2012

DR © 2012, **INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA:**
Avenida Héroe de Nacozari Sur Número exterior 2301
Fraccionamiento Jardines del Parque, CP 20276
Aguascalientes, Ags.

www.inegi.org.mx
atención.usuarios@inegi.gob.mx

ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2012
MANUAL DEL ENTREVISTADOR



PRESENTACIÓN

Cumpliendo con el compromiso establecido en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG), de suministrar información básica, de calidad, pertinente y veraz a la sociedad y a los diferentes sectores productivos del país; el **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)**, realiza la **Encuesta Nacional Agropecuaria 2012 (ENA 2012)**, con la finalidad de recabar información de productos básicos y estratégicos del sector agropecuario; fortaleciendo el *Sistema de Información Agropecuaria (SIA)*.

La metodología de captación se sostiene en una sola etapa, teniendo como insumo principal el Directorio de productores, seleccionados mediante la muestra obtenida del universo de Unidades de Producción de la base de datos del Censo Agropecuario 2007.

Los instrumentos de captación de información y el control operativo de la ENA 2012, se ejercen mediante el uso del **“Sistema de Captación de Información de Productores Agropecuarios”** provisto en un Dispositivo Electrónico Móvil, que facilita la tarea del Entrevistador.

El presente manual está dirigido al Entrevistador de la ENA 2012, con el fin de apoyarle normando el desarrollo de sus actividades, para que todos los encargados de este puesto, las ejecuten.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
ASPECTOS GENERALES	5
1.1 ¿Qué es el INEGI?	5
1.2 Objetivos de la Encuesta Nacional Agropecuaria 2012	5
1.3 Utilidad de la Información de la ENA 2012	6
1.4 Marco Conceptual y Muestral de la ENA 2012	7
1.5 Confidencialidad y Obligatoriedad de la Información	8
1.6 Estructura operativa	9
1.7 Importancia del puesto	10
1.8 Relación del Entrevistador con otros puestos	11
DEFINICIONES BÁSICAS.....	15
2.1 Unidad de Observación.....	15
2.2 Definiciones de Apoyo	17
ACTIVIDADES PREVIAS A LA CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN	21
3.1 Recepción y Revisión de Materiales	21
3.2 Recepción de la carga e identificación del área de trabajo	24
3.3 Ruta de trabajo	25
3.4 Programación de visitas a productores	26
3.5 Reunión Previa al Arranque del operativo	29
3.6 Registro en la bitácora de campo	29
ACTIVIDADES DURANTE LA CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN.....	33
4.1 Estrategias para la captación de la información	33
4.2 Reporte de Inicio del Levantamiento de la Información.....	33
4.3 Presentación con Autoridades	34
4.4 Instrumento de captación de información	34
4.5 Entrevista directa con el informante	36
4.6 Sugerencias para Identificar al Informante Adecuado	40
4.7 Directorio de Productores por Localidad (DIP-L)	40
4.8 Construcción del folio.....	41
4.9 Códigos de resultado de campo para productores, terrenos y cuestionarios	41
4.10 Proceso de Actualización Cartográfica	44
4.10.1 Actualizaciones cartográficas en localidades urbanas	45
4.10.2 Actualizaciones cartográficas en localidades rurales.....	54
4.10.3 Otros Casos.....	55
4.11 Proceso de Reconsulta	56
4.12 Control Gráfico de Avance	58
4.13 Reportes de avance	58
4.14 Preparación previa de materiales a entregar en la reunión de trabajo	58
4.15 Reuniones de Trabajo	59
4.16 Entrega Final de Materiales	60
4.17 Recomendaciones generales al Entrevistador	60
4.18 Verificación de Identidad del Entrevistador	63
ANEXOS	65
Oficio de Presentación.....	67
Aviso de Visita	68
Oficio de Solicitud de Apoyo	69
Guía de preguntas para Identificar al Informante Adecuado	71



Entrega y Recepción de Documentos y Materiales (FE-01)	72
Asignación de Carga de Trabajo por Entrevistador (ACT-ENT).....	74
Directorio de Productores por Municipio y Entrevistador (DIPM-ENT).....	77
Reporte de Productores con Código de Situación (RP_ENT).....	80
Reporte de Terrenos con Código de Campo (RT_ENT).....	82
Reporte de Cuestionarios con Código de Campo (RC_ENT).....	84
Antecedentes de Actualización Cartográfica (AAC)	86

INTRODUCCIÓN

Este manual está dirigido al Entrevistador, puesto que se encarga de obtener los datos directamente con el productor, mismos que en su conjunto, derivan en la información estadística de la ENA 2012.

Como Entrevistador es necesario que conozcas, aprendas la metodología y conceptos para lograr un levantamiento con información de calidad.

El manual contiene cuatro capítulos y un anexo, el cual norma el desarrollo de la ENA 2012, sirve de apoyo a la capacitación porque proporciona las herramientas y habilidades operativas necesarias.

En el primer capítulo se presentan aspectos generales, donde brevemente se explica la actividad del INEGI y los objetivos de la ENA 2012, la utilidad de la información de la Encuesta, el marco conceptual y muestral, las bases legales que fundamentan su manejo confidencial, la ubicación del puesto del Entrevistador en la estructura operativa y la importancia del mismo; la relación con los puestos operativos que lo supervisan, apoyan y asesoran en sus actividades.

En el segundo capítulo, se explica la Unidad de Observación, la integración de la misma y algunos conceptos básicos que son necesarios comprender para el desarrollo operativo de la captación de información.

El capítulo tercero, aborda las actividades previas al operativo como son: recepción y revisión de materiales, la carga e identificación del área de trabajo, ruta de trabajo, programación de visitas a productores, reunión previa al arranque del operativo y el registro en la bitácora de campo.

En el capítulo cuarto, incluye las actividades que se realizan durante y al final del periodo de aplicación de cuestionarios, está integrado por la definición de la estrategia a utilizar en la captación de información, reporte de inicio del levantamiento de información, presentación con autoridades, el instrumento de captación de información, conocimientos de la entrevista directa y los elementos que se involucran, sugerencias para identificar al Informante Adecuado, el Directorio de Productores por Localidad (DIP-L), así como la construcción del folio.

Éste capítulo también incluye, los códigos de resultados en campo para productores, terrenos y cuestionarios; el proceso de actualización cartográfica y de reconultas; los temas de control gráfico y reportes de avance; la preparación previa de materiales a entregar, como los puntos a ver en la reunión de trabajo, la entrega final de materiales, las recomendaciones generales al Entrevistador y la verificación de identidad del Entrevistador en los sitios oficiales del INEGI.

El apartado de anexos muestra el Oficio de Presentación, Oficio de Solicitud de Apoyo, el Aviso de Visita, la Guía de preguntas para la Identificar al Informante Adecuado, el formato de Entrega y Recepción de documentos y materiales (FE-01), el de Asignación de Carga de trabajo (ACT-ENT), el Directorio de Productores por Municipio y Entrevistador (DIPM-ENT) y la descripción de los formatos de control incluidos en el Dispositivo Electrónico Móvil (DEM), de los cuales hace uso el Entrevistador. Y la descripción y el formato de Antecedente de Actualización Cartográfica (AAC).



ASPECTOS GENERALES





ASPECTOS GENERALES

A partir del 2011 las estadísticas del sector agropecuario toman un giro trascendental, ante la necesidad de una generación constante, eficiente y eficaz se crea el Sistema de Información Agropecuaria (SIA), el cual tiene como objeto, estandarizar las Encuestas y Censos Agropecuarios y forestales con una misma metodología y calidad de información.

El SIA se integrará por Censos, Encuestas e información de registros administrativos. En este momento se encuentra en la fase de construcción, por lo que actualmente se trabaja intensamente en obtener información por medio de Encuestas, y en un futuro no muy lejano se contará también con modelos de integración de información obtenida por registros administrativos.

La oportunidad de las Encuestas, permiten contar con información actualizada y por medio de métodos de proyección, se obtiene una visión del comportamiento del sector a nivel nacional, además que en comparación con los Censos Agropecuarios son de costo menor.

La “**Encuesta Nacional Agropecuaria (ENA)**”, actualiza los datos de los productores agropecuarios, ubica los terrenos de las Unidades de Producción (UP) seleccionadas en imagen satelital, se obtiene información relevante de las UP agrícolas y pecuarias, a través de la aplicación de un cuestionario; para generar una base de datos que facilite la referenciación geoestadística de la información; y presentar resultados útiles para el gobierno, sector privado y usuarios en general en la implementación de reformas, programas, leyes, etcétera.

La Encuesta da inicio en este año (2012) y se capta a través de la estrategia de Visita Dirigida por medio del Dispositivo Electrónico Móvil (DEM), al que se le carga el Sistema de Captación de Información de Productores Agropecuarios para realizar los procesos en forma automatizada.

Como Entrevistador tienes un puesto básico y de fundamental importancia en la captación de información de la ENA 2012 y es de interés que conozcas algunos aspectos generales acerca del INEGI y específicos de la metodología que debes utilizar, para que puedas aclarar dudas de los productores y levantar la información con la calidad que la Encuesta requiere.

Con la finalidad de cubrir las expectativas anteriores, se inicia el manual, presentando en este capítulo algunos temas que son importantes que conozcas, comprendas y analices.

1.1 ¿QUÉ ES EL INEGI?

Es el **Instituto Nacional de Estadística y Geografía**; organismo público autónomo al servicio de México. El cuál genera, integra y proporciona información estadística y geográfica de interés Nacional obtenida a través de registros administrativos, Encuestas y Censos.



1.2 OBJETIVOS DE LA ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2012

Todo proceso para alcanzar el éxito debe contar con un objetivo, el cual define el camino y evalúa los logros alcanzados. La ENA 2012 define como tales, los siguientes:

OBJETIVO GENERAL:

Obtener información estadística básica y actualizada de la producción de los cultivos y especies pecuarias más importantes para el país, para generar indicadores económicos y de desarrollo actualizado, que permitan fortalecer con información oportuna el Sistema de Información Agropecuaria Nacional.

OBJETIVOS PARTICULARES:

- Captar información sobre la producción, variables económicas y tecnológicas que caracterizan la estructura productiva de las Unidades de Producción de los 33 *Principales Productos Agrícolas y Ganaderos* seleccionados para la ENA 2012.
- Actualizar y consolidar la información básica de los Grandes Productores Agropecuarios existentes en el país, con el propósito de mantener vigentes los datos de este importante estrato de productores.
- Verificar y validar con apoyo de la cartografía digital, la variable de superficie declarada por el productor, a fin de disminuir el error en las respuestas y elevar la calidad de la información.
- Fortalecer las labores de actualización del Inventario de Terrenos asociado al *Directorio Nacional de Productores*, a fin de que éste se constituya en un instrumento de apoyo y control eficiente en los operativos censales y Encuestas agropecuarias.
- Instaurar a la ENA 2012 como un instrumento metodológico que dé inicio a un Sistema de Encuestas Agropecuarias, lo cual permitirá proveer de información actualizada a los Sistemas de Información Agropecuaria y de Cuentas Nacionales.

1.3 UTILIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ENA 2012

La información estadística de los principales productos agrícolas y ganaderos obtenida a través de la Encuesta constituirá una de las principales fuentes de datos para la toma de decisiones que permitan llevar a cabo la planeación y la determinación de políticas, planes y programas en el ámbito de las acciones propias de las instituciones de los sectores público y privado vinculados al medio rural.

Al desarrollarse periódicamente estará en posibilidad de proveer datos de manera continua al Sistema de Información Agropecuaria, y en este sentido constituirse como un insumo principal para el análisis del comportamiento económico del sector agropecuario en nuestro país, en tanto se obtiene información estructural del total de las Unidades de Producción mediante el levantamiento del Censo Agropecuario.

1.4 MARCO CONCEPTUAL Y MUESTRAL DE LA ENA 2012

La planeación y organización para la captación de información de la ENA 2012, se conforma de una muestra del universo que se integró a partir de las Unidades de Producción captadas durante el Censo Agropecuario 2007, de las cuales se consideraron aquellas que reportaron cultivos y existencias ganaderas con una mayor participación en el Producto Interno Bruto.

Se seleccionaron 33 productos, de los cuales 11 pertenecen a los productos básicos y estratégicos establecidos en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable (Art. 179). Esta ley, establece las medidas para procurar el abasto de alimentos y productos a través de una tipología de productores y sujetos del desarrollo rural sustentable, utilizando para ello la información y metodología disponibles en las dependencias y entidades públicas y privadas competentes.

Para la definición de los productos agrícolas y pecuarios considerados en la ENA 2012, se retomaron las estrategias para la producción y competitividad que impulsa la SAGARPA mediante modalidades de producción por contrato y asociaciones estratégicas a través de los Sistemas – Producto.



De igual forma, para la Encuesta se tomaron en cuenta las recomendaciones que establece la FAO en cuanto a la metodología para el levantamiento de Encuestas agropecuarias se refiere. Entre sus funciones de la FAO sobresalen la de normar la captación de información estadística para que las instituciones como el INEGI, que proporcionen un servicio informativo relativo a la nutrición, la agricultura, la silvicultura y la pesca; también, promueve medidas nacionales e internacionales para mejorar la comercialización, producción, elaboración y distribución de productos agropecuarios y forestales.



La ENA 2012, actualiza y consolida las características de las Unidades de Producción seleccionadas, verifica y valida la superficie del terreno, así como los datos básicos de los productores a los cuales se levanta información de importancia a través de un cuestionario directamente con ellos.

La selección de las Unidades de Producción fue a través de una técnica de muestreo para cada uno de los 33 productos, enfocado a lograr el mayor porcentaje de cobertura en cuanto al valor de la producción. La muestra que define el universo de estudio se tiene considerado que si un productor fue seleccionado por una o más Unidades de Producción y éste tuviese otras unidades, sólo se levantará información de aquella unidad(es) por la cual(es) fue seleccionado para la ENA 2012.

De los productos seleccionados 29 son cultivos anuales y perennes, y cuatro corresponden a especies pecuarias. Los productos son los siguientes:



Aves



Huevo



Porcino



Bovino

para plato



**Cebada
grano**



Manzana



Cacao



Arroz



Algodón



Nota:
Se levantará información de las UP de tu carga de trabajo independientemente si se produce o no alguno de estos productos.

1.5 CONFIDENCIALIDAD Y OBLIGATORIEDAD DE LA INFORMACIÓN

Una actividad importante de tu trabajo es conocer y analizar los artículos de confidencialidad y obligatoriedad del INEGI, para ponerlos en práctica y emplearlos en situaciones donde el informante solicite fundamentos legales o muestre desconfianza en el procesamiento de la información.

La confidencialidad, es la obligación, que por ley tienen las personas que captan y tienen contacto con los datos que proporcionan al INEGI los informantes, de no darla a conocer de forma particular. Cuando el Instituto la pública lo hace en forma general, es decir, estadísticamente sin referirse a productores o viviendas.

La obligatoriedad se refiere a que los informantes por ley, están comprometidos a proporcionar la información que el INEGI solicite para fines estadísticos. Se rigen por los siguientes artículos, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica:

Artículo 37

Los datos que proporcionen para fines estadísticos los informantes del Sistema a las Unidades en términos de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico.



Artículo 38

Los datos e informes que los informantes del Sistema proporcionen para fines estadísticos y que provengan de registros administrativos, serán manejados observando los principios de confidencialidad y reserva, por lo que no podrán divulgarse en ningún caso en forma nominativa o individualizada, ni harán prueba ante autoridad judicial o administrativa, incluyendo la fiscal, en juicio o fuera de él.

Artículo 45

Los informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que le soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas.

Artículo 47

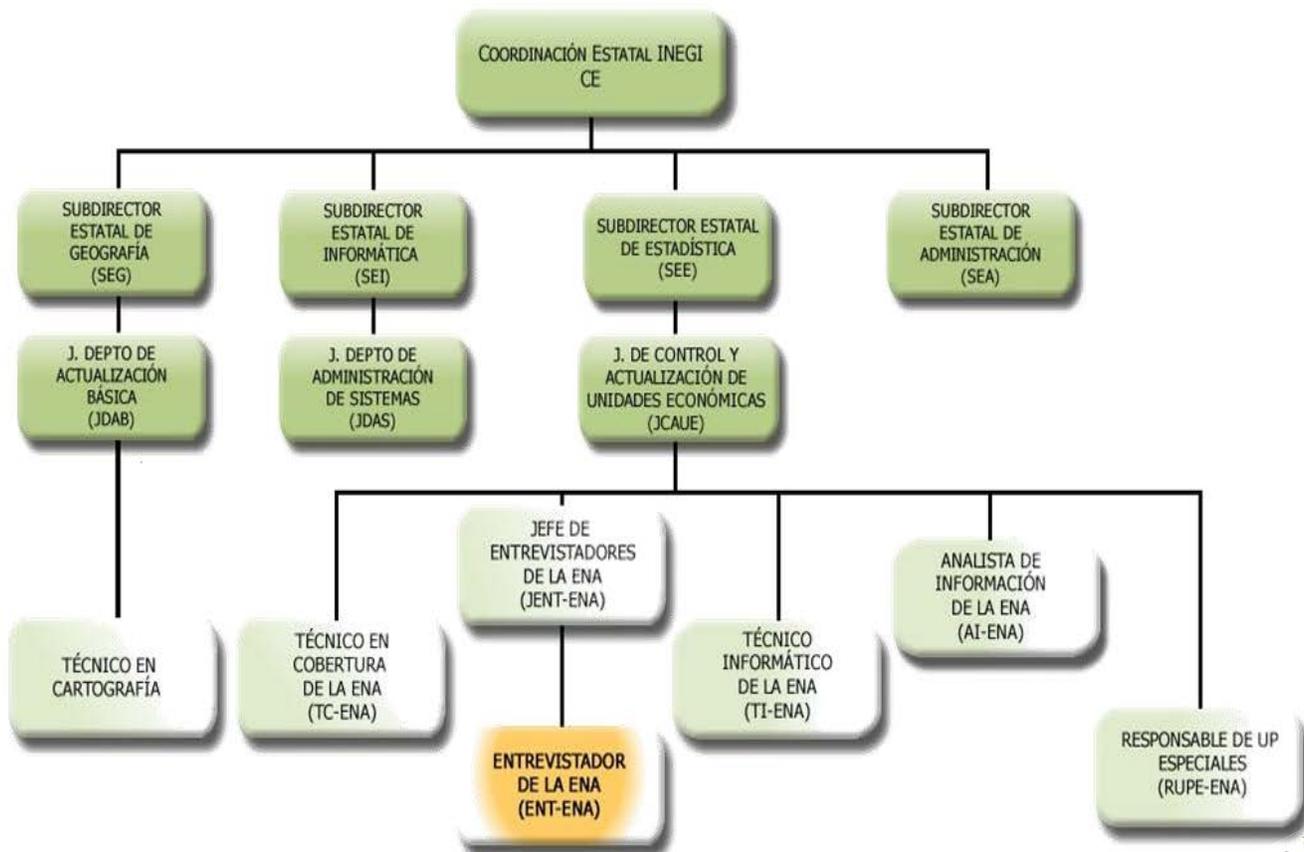
La información no queda sujeta a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

1.6 ESTRUCTURA OPERATIVA

La estructura organizacional del INEGI, tiene entre otras funciones desarrollar la normatividad a nivel central y delegar la ejecución a los ámbitos regionales y estatales, con lo cual se optimizan los proyectos estadísticos.

Como Entrevistador perteneces a la Coordinación Estatal del INEGI, tu función es de gran relevancia para el desarrollo de la ENA 2012, porque conformas la base de la estructura operativa encargada de obtener la información, y eres el representante del INEGI ante los productores e Informantes Adecuados de las viviendas que visites.

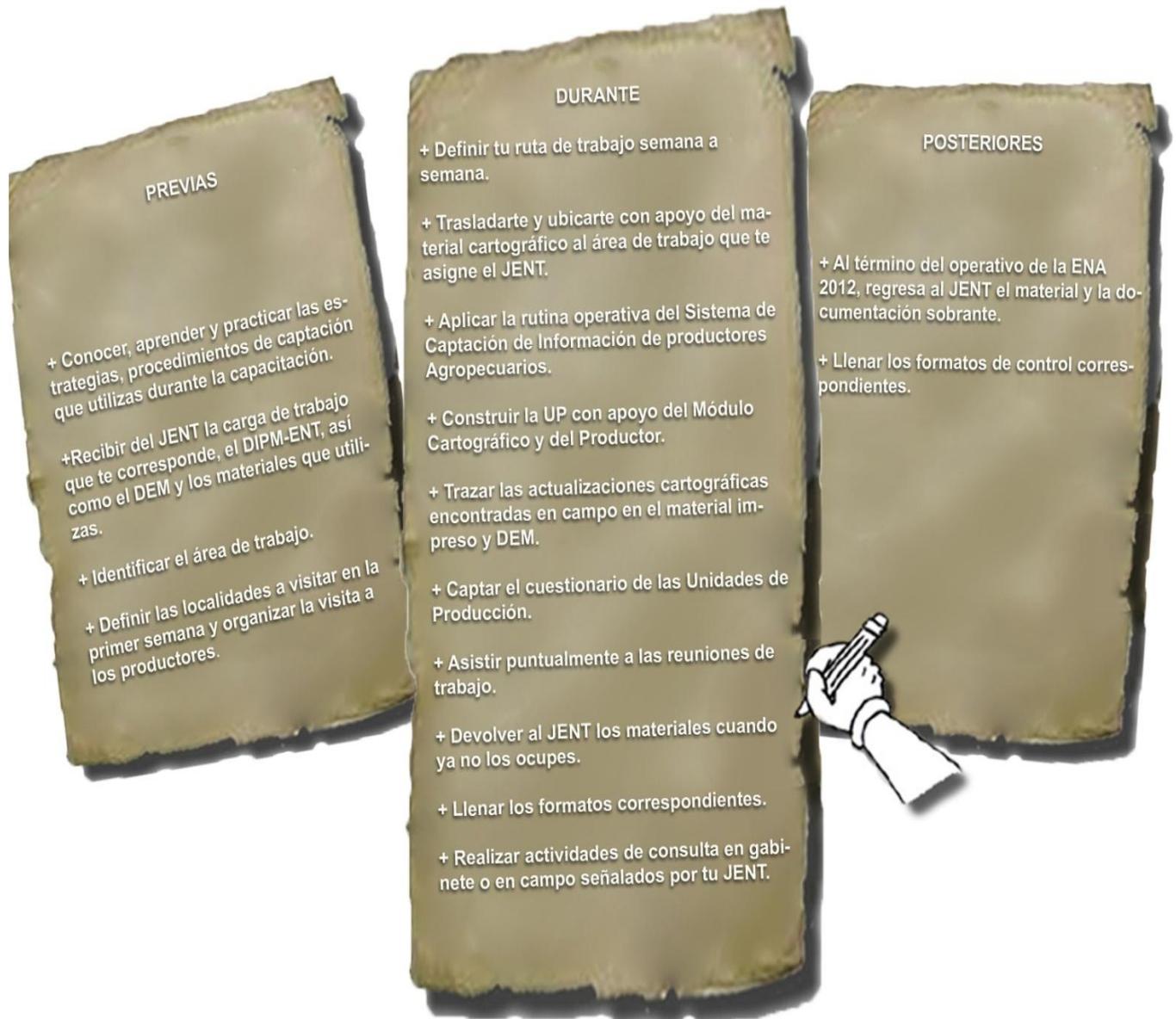
En el siguiente organigrama puedes apreciar la ubicación de tu puesto:



1.7 IMPORTANCIA DEL PUESTO

Tu principal actividad es aplicar las estrategias y procedimientos, así como captar la información completa y con calidad de las Unidades de Producción (UP) en el área de trabajo que se te asigne.

Las demás actividades que debes realizar previas, durante y posteriormente al operativo de levantamiento de información, son:



Se te invita a trabajar de manera entusiasta y coordinada con tu JENT y compañeros de trabajo, ya que una buena relación entre todos los integrantes del equipo facilita el logro de los objetivos planteados en la ENA 2012.



1.8 RELACIÓN DEL ENTREVISTADOR CON OTROS PUESTOS

Para el desarrollo de las actividades referentes a la ENA 2012, se ha definido una estructura operativa con puestos que atienden cada uno de los aspectos del proceso metodológico tales como: la planeación, capacitación, levantamiento de cuestionarios, control y cobertura, distribución de materiales, análisis de información, etc.

A continuación se presentan los puestos con los que te relacionas directa e indirectamente, así como las actividades que realizan en apoyo a tus funciones:

JEFE DE CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE UNIDADES ECONÓMICAS (JCAUE)

- Es el responsable de coordinar todas las actividades de la ENA 2012 en la entidad federativa.
- Te supervisa, asesora y apoya durante el operativo.
- Coordina al grupo de Jefe de Entrevistadores, a los AI, TC y TI que tiene a su cargo.
- Realiza actividades de planeación para definir las áreas de trabajo para cada uno de los JENT y Entrevistadores que participan en la Encuesta.

JEFE DE ENTREVISTADORES DE LA ENA (JENT-ENA)

- Es tu jefe inmediato.
- Te entrega el Dispositivo Electrónico Móvil (DEM) cargado con el Sistema de Captación de Información de Productores Agropecuarios y el Directorio de productores que te corresponde entrevistar.
- Te proporciona los materiales necesarios (cartográficos, control, consulta, apoyo, auxiliar de oficina), para que realices las actividades encomendadas.
- Te asigna el área y carga de trabajo.
- Juntos establecen la ruta de trabajo y la programación de visitas a productores.
- Te coordina, asesora y apoya en la solución de los problemas que se te presenten durante el periodo de levantamiento.
- Te supervisa para asegurarse que captas la información correctamente de las Unidades de Producción (UP) seleccionadas.
- En las reuniones de trabajo, le informas de la problemática enfrentada y las soluciones implementadas.
- Te solicita el DEM para transferir la información captada a la USB.
- Te pregunta por incongruencias encontradas en los cuestionarios levantados y te indica cuando sea necesario realizar reconsultas en campo.
- Da seguimiento al avance operativo con base en los reportes de avance y te cuestiona sobre atrasos respecto a la productividad esperada.
- En ciertas situaciones, solicita información detallada o aclaración de superficie de los terrenos captados, la ubicación, los terrenos divididos o fraccionados para el llenado o justificación de formatos.
- También, te pide el formato Antecedentes de Actualización Cartográfica para su verificación en campo; y el material cartográfico de las localidades en las cuales se terminó de levantar cuestionarios.



TÉCNICO INFORMÁTICO DE LA ENA (TI-ENA)

- Carga los equipos con los insumos y el Sistema de Captación de Información de Productores Agropecuarios.
- Te proporciona asesoría y apoyo cuando surjan problemas en el uso y manejo del Dispositivo Electrónico Móvil.
- Descarga la información captada en campo de la USB del JENT para su depósito en el administrador local.
- Imprime los reportes de control de avance y cobertura.

TÉCNICO EN COBERTURA DE LA ENA (TC-ENA)

- Te asesora y apoya en la interpretación de material cartográfico impreso y digital.
- En caso necesario, al inicio del operativo puedes solicitar su apoyo para ubicarte en tu área de trabajo, con la finalidad de evitar errores de georreferenciación.
- En campo, te apoya en la identificación del terreno en el Módulo Cartográfico.
- Se encarga de realizar actividades de verificación de inconsistencias de la superficie de las UP y de los trazos de actualización de terrenos.

También, te relacionas con otras figuras que participan como Asesores durante la Encuesta, para verificar y evaluar el cumplimiento de los objetivos planteados para el operativo; ellos provienen de Oficinas Centrales y de Direcciones Regionales.





DEFINICIONES BÁSICAS



DEFINICIONES BÁSICAS

En este capítulo se presenta la Unidad de Observación y algunas definiciones o términos que debes comprender y dominar para el desarrollo operativo de la captación de información en el instrumento establecido para la ENA 2012.

Se te aconseja que continuamente verifiques el glosario contenido en los manuales así como el incluido en el Sistema de Captación de Información de Productores Agropecuarios, con el fin de rectificar, confirmar los conocimientos adquiridos o resolver dudas de los informantes.

2.1 UNIDAD DE OBSERVACIÓN

La unidad de observación es el elemento básico y unitario sobre el cual se obtienen datos con fines estadísticos. En este sentido, la unidad de observación para la ENA 2012 es la Unidad de Producción Agropecuaria.

A continuación se presenta su definición:

Unidad de Producción: es la unidad económica¹ que con determinados medios de producción, entre el primero de octubre de 2011 y el 30 de septiembre de 2012, realizó una actividad agropecuaria, bajo el control de una misma administración. Dicha unidad económica corresponde al conjunto formado por:

- Los terrenos ubicados en un mismo municipio, en donde al menos en alguno de ellos se realizan actividades agropecuarias;
- Los animales que se posean para aprovechamiento de su carne, leche, huevo, piel, miel o para trabajo, independientemente del lugar donde se encuentren; incluyendo aquellos que se ubican en las áreas de traspatio o corrales aledaños a las viviendas y que generalmente se crían a una escala limitada, constituyendo una fuente de ocupación y de ingreso para las familias.



¹ **Unidad Económica** se entiende por, el conjunto de acciones que tienen por objeto la producción, distribución, intercambio y consumo de bienes y servicios generados para satisfacer las necesidades materiales y sociales.

Criterios que se deben tomar en cuenta para conformar la Unidad de Producción.

- Forman parte de la Unidad de Producción seleccionada para la muestra, todos los terrenos rurales a cargo del productor que se encuentran en el mismo municipio, cuando al menos en uno de ellos se realiza actividad agrícola y/o pecuaria.
- Se consideran los terrenos ubicados en el ámbito urbano, siempre y cuando estén a cargo de la administración de la Unidad de Producción seleccionada y que en el periodo de referencia se haya desarrollado una actividad agropecuaria.
- Cuando todos los terrenos ubicados en un mismo municipio a cargo del responsable seleccionado, se encuentran sin actividad agropecuaria, sólo se obtiene información de algunas características de los terrenos y no se aplica cuestionario.
- Los terrenos ubicados en un municipio diferente al de la UP seleccionada, no se verifican en el módulo cartográfico ni se les aplica cuestionario por no pertenecer a la muestra.

A continuación se exponen las definiciones de las actividades del terreno consideradas para la ENA 2012:

ACTIVIDAD OBJETO DE LEVANTAMIENTO		
ACTIVIDAD	IMAGEN	DEFINICIÓN
AGRICULTURA		Superficie dedicada principalmente a las actividades relacionadas con la explotación de especies vegetales cultivadas en terrenos, predios, parcelas, huertos, invernaderos y viveros, con el fin de obtener alimentos para consumo humano y animal, así como para suministrar materias primas a la industria y producir plantas ornamentales.
GANADERÍA		Área dedicada principalmente a la explotación, en cualquiera de sus fases (cría, reproducción, engorda y uso), de ganado bovino, porcino, ovino, caprino, équidos, animales con pelaje fino, aves domésticas, conejos y colmenas; y de otros animales no clasificados en otra parte, como aves de ornato, venados y cocodrilos.

En el sistema captas por terreno, si en el periodo de referencia de la Unidad de Producción se realizó alguna actividad: agrícola, ganadera o ambas. En ésta última debes indicar cuál es la más

importante para el productor (que le genere mayores ganancias); se continúa con la entrevista y aplicas cuestionario.

Cuando el productor declare realizar una actividad distinta, por ejemplo: que la superficie la dedique a actividades forestales, económicas o de servicios, etcétera; se clasifica al terreno como no objeto de la Encuesta y se continúa con la identificación y caracterización de los demás terrenos de la UP, si existen. Si la UP sólo cuenta con un terreno y es no objeto de la Encuesta, despídete amablemente y agradece al productor su tiempo y disposición.



2.2 DEFINICIONES DE APOYO

A continuación se presentan algunas definiciones de palabras o términos que te sirven como apoyo y conocimiento para aplicación y uso durante la actividad de levantamiento de cuestionarios.

Productor

Persona o conjunto de personas que ejercen el manejo de la Unidad de Producción.



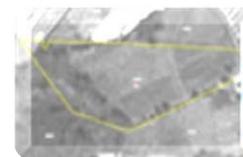
Informante Adecuado

Es la persona que proporciona la información sobre la Unidad de Producción (UP). Puede ser el productor(a) u otra persona (administrador, esposa, hijo, etcétera.), **mayor de 18 años** que conozca el manejo de la unidad.



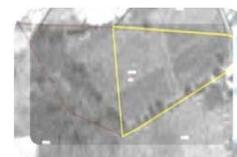
Terreno

Superficie continua de tierra, con límites reconocidos por el productor, pertenecientes a un solo régimen de tenencia y un mismo tipo de derechos. Para fines del evento: terreno, predio, parcela, lote y predio rústico se consideran como sinónimos.



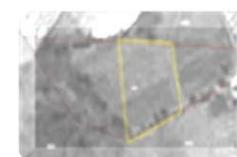
División de terreno

Determinación de cada una de las partes en que se vendió, cedió o heredó un terreno previamente identificado y asociado a un dueño. De acuerdo con el número de dueños actuales, a cada uno de ellos se le asigna un número consecutivo.



Fracción de terreno

Cada una de las partes que se delimitan al interior de un terreno previamente identificado, cuando el dueño lo da para su explotación en renta, préstamo o aparcería a más de un **productor**. Para su identificación se le asigna un número consecutivo a cada parte.



Tenencia de la tierra

Formas de propiedad, reconocida por ley, en las que una persona o un grupo de personas, poseen la tierra o disponen de ella. Éstas pueden ser: ejidal, comunal, privada, de colonia o pública.

Ejido

Es el conjunto de tierras, bosques o aguas que con posterioridad a la Ley Agraria del 6 de enero de 1915, posee un grupo de población campesina.

Comunidad Agraria

Es el conjunto de tierras, bosques o aguas que con anterioridad a la Ley Agraria del 6 de enero de 1915, posee un grupo de población campesina.

Propiedad Privada

Es el conjunto de tierras que están inscritas en el Registro Público de la Propiedad.

Colonia Agrícola

Son tierras concedidas a núcleos de población con base a las leyes de Colonización.

Propiedad Pública

Son tierras propiedad de los gobiernos federal, estatal o municipal, como ejemplo de ellas se encuentran los parques nacionales, reservas ecológicas, zonas de reserva, entre otros.





ACTIVIDADES PREVIAS A LA CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN



ACTIVIDADES PREVIAS A LA CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN

En este capítulo se describen los temas relacionados con las actividades que el Entrevistador realiza previas a la captación de información, como: recepción y revisión de los materiales, recepción de la carga e identificación del área de trabajo, ruta de trabajo, programación de visitas a productores, reunión previa al operativo, así como la importancia del uso de la bitácora de campo.

Equipo de trabajo

Es el conjunto de personas que trabajan de forma organizada para lograr un objetivo en común.

La Jefatura de Entrevistadores es el equipo al que perteneces, está conformado por un determinado número de Entrevistadores y, un JENT. El objetivo primordial es captar información con calidad de las UP seleccionadas por la muestra y que corresponden al área que se te asigna.



Por lo tanto, te pedimos que fomentes un buen clima laboral, promuevas al diálogo abierto en un proceso eficaz de comunicación, un ambiente de colaboración y a que reconozcas el esfuerzo de los integrantes del equipo.

3.1 RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE MATERIALES

El JENT te proporciona al final de la capacitación los materiales que vas a necesitar para el desarrollo de tus actividades a través del formato *Entrega y Recepción de Documentos y Materiales* (FE-01), al igual que el nombre de usuario y la contraseña que te permiten el acceso al sistema del Dispositivo Electrónico Móvil.

A continuación se relacionan los materiales que recibes:

TIPO DE MATERIAL	NOMBRE DEL MATERIAL Y EQUIPO	UTILIDAD
Cartográfico	Plano de Localidad Urbana. Plano de Localidad Rural.	- Organizar las visitas. - Plasmar y reportar las actualizaciones cartográficas en las manzanas.
	Croquis Municipal con Marco Geoestadístico.	- Identificar, ubicar el área y ruta de trabajo. - Llevar el control gráfico de avance.
Captación de Información	Dispositivo Electrónico Móvil (Tableta Electrónica) con el sistema instalado; sus accesorios.	Facilitar y optimizar los procedimientos operativos a seguir para captar la información de las Unidades de Producción, y de los registros de datos proporcionados por el productor a través del cuestionario.



TIPO DE MATERIAL	NOMBRE DEL MATERIAL Y EQUIPO	UTILIDAD
	Cuestionario impreso	Es el cuestionario impreso con la información captada en campo, el cual servirá para realizar las reconultas.
Consulta	Manual del Entrevistador. Manual de Cartografía. Instructivo de Llenado del Cuestionario de Unidades de Producción.	Apoyar a la capacitación y clarificar procedimientos operativos durante el desarrollo de las actividades.
	Manual de Operación del Sistema de Captación de Información de Productores Agropecuarios en Dispositivos Electrónicos Móviles.	Mostrar a través de la descripción de cada una de las pantallas del sistema los procedimientos operativos a seguir para captar la información de las Unidades de Producción.
Formatos de Control	Entrega y Recepción de Documentos y Materiales (FE-01).	Controlar y verificar el tipo de material que entregas y recibes durante el operativo.
	Asignación de Carga de Trabajo por Entrevistador (ACT-ENT).	Organizar las visitas por localidad.
	Directorio de Productores por Municipio y Entrevistador (DIPM_ENT).	Recibir la carga de trabajo.
	Avisos de Visita.	Notificar al informante de una visita posterior.
De Oficina	Lápiz. Bolígrafo. Bicolor. Sacapuntas. Goma. Bitácora de campo. Marcatextos. Cinta adhesiva. Tabla de apoyo.	Facilitar el desarrollo de las actividades, y apoyar al registro de acontecimientos relevantes ocurridos durante el desarrollo del operativo.



TIPO DE MATERIAL	NOMBRE DEL MATERIAL Y EQUIPO	UTILIDAD
De Apoyo	Credencial del INEGI. Mochila. Gorra. Chaleco. Oficio de presentación.	Apoyar en la identificación ante la población como personal del INEGI, encargado de obtener la información de la ENA 2012.
	Guía de preguntas para Identificar al Informante Adecuado.	Identificar al Informante Adecuado a través del sondeo sobre el manejo de la Unidad de Producción, cuando está ausente el productor.
	Oficio de Solicitud de Apoyo.	Requerir la ayuda de las autoridades de la localidad para facilitar la captación de datos y la colaboración de los productores.
	Carteles, Trípticos.	Material de Difusión de la ENA 2012.

Al recibir el material, coteja que corresponda a tu área de trabajo, que este completo, en buen estado y coincida con la cantidad y tipo anotado en el formato *Entrega y Recepción de Documentos y Materiales* (FE-01), en caso contrario debes comunicárselo al JENT para que te entregue lo que te falte o reemplace lo que no esté en buen estado, para ello cerciérate de lo siguiente:

- Que el Dispositivo Electrónico Móvil encienda y corresponda con la clave de acceso que se te asignó;
- Verifica que la carga de trabajo registrada en el formato “*Asignación de Carga de Trabajo por Entrevistador*” (ACT-ENT) corresponda con las localidades contenidas en el Dispositivo Electrónico Móvil, así como en el DIPM_ENT a papel;
- Comprueba la existencia y correspondencia del Croquis Municipal con Marco Geoestadístico, Planos de Localidad Urbana o Rural con las localidades asignadas.

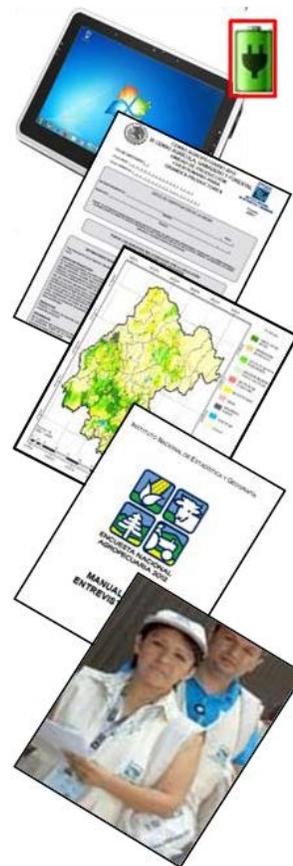
De acuerdo a tu **carga de trabajo diaria**, organiza el paquete de materiales que vas a utilizar para el desarrollo de tus actividades, el cual debe contar mínimo con:

- Uniforme completo;
- Bitácora de campo;
- Material auxiliar;
- Guía de preguntas para Identificar al Informante Adecuado;

- Dispositivo electrónico, con batería cargada al 100% y cargador;
- Material Cartográfico: Croquis Municipal con Marco Geoestadístico, Plano de Localidad Urbana y Rural, de acuerdo al área de trabajo;
- Oficios de Presentación y de Solicitud de Apoyo;
- Avisos de Visita;
- Formatos de control.

Los siguientes manuales están incluidos en el DEM para su consulta:

- Instructivo de Llenado del Cuestionario de Unidades de Producción Agropecuarias;
- Manual del Entrevistador;
- Manual del Sistema de Captación de Información de Productores Agropecuarios;
- Manual de Cartografía.



3.2 RECEPCIÓN DE LA CARGA E IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO

En la Reunión Previa al Arranque del Operativo, el JENT te entrega tu carga de trabajo.

Carga de trabajo

Está conformada por los productores seleccionados por la muestra que te fueron asignados, así como las localidades urbanas y rurales en donde viven éstos. La carga de trabajo te la entrega el JENT a través del formato ACT-ENT.

Los productores que te corresponden visitar los podrás visualizar en el formato Directorio de Productores por Municipio y Entrevistador (DIPM-ENT), el cual contiene nombre completo y dirección.

La carga de trabajo puede estar conformada por localidad(es) completa(s), que incluyen al total de los productores seleccionados y/o por localidades parciales, es decir que dos o más Entrevistadores tendrán cargada una misma localidad y el Directorio de Productores por Municipio y Entrevistador (DIPM-ENT) estará dividido entre éstos.

Por cuestiones operativas, aun cuando en la planeación se te haya asignado una localidad completa, probablemente, se te incluya en el DEM sólo una parte del Directorio de Productores o una fracción de las localidades que conforman tu carga de trabajo; como avances se te cargará el complemento, por lo que es necesario que antes de que ésta concluya des aviso al JENT.

Junto con cada carga se te entrega el DIPM-ENT.



Identificación del Área de Trabajo

Recibes un Croquis Municipal con Marco Geoestadístico, de acuerdo a la ubicación de las localidades de tu carga de trabajo, además por cada localidad asignada recibes un Plano de Localidad.

En el Croquis Municipal:

- Identifica y colorea con marcatextos cada una de las localidades que aparecen registradas en tu ACT-ENT;
- Cuando la localidad te fue asignada completa, del mismo formato saca la información del total de productores y anota la cantidad en el Croquis Municipal en un costado del nombre de cada localidad, encerrándolo en un círculo rojo.
- Si la localidad te fue asignada parcialmente, a un lado del nombre de la localidad registra las siglas (PA) junto con el total de productor, encerrándolos con un círculo rojo. El total de productores lo determinas también del ACT-ENT.



ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2012

ASIGNACIÓN DE CARGA DE TRABAJO POR ENTREVISTADOR

(ACT - ENT)



CE: _____

JENT: _____

NOMBRE Y CLAVE DEL ENTREVISTADOR: _____ HOJA _____ DE _____

MUNICIPIO		LOCALIDAD			ASIGNACIÓN DE LA LOCALIDAD AL ENT	TOTALES PLANEADOS		SEM. DE LEV.	ORDEN
CVE	NOMBRE	CVE	NOMBRE	TIPO		PROD	UP		

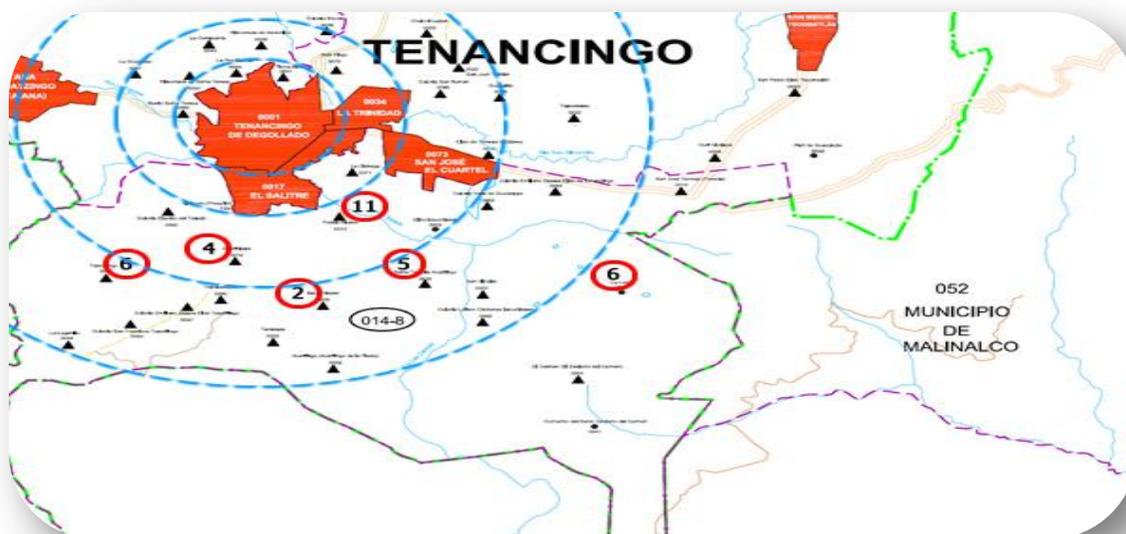
3.3 RUTA DE TRABAJO

La ruta de trabajo se refiere al orden en que se van a trabajar las localidades durante el levantamiento de la información.

Para el periodo de levantamiento, la ruta de trabajo de la primera semana, la planeas de manera coordinada con el JENT durante la Reunión Previa al Arranque del Operativo. Para las siguientes semanas la realizas en la reunión de trabajo semanal, señalando el orden y semana de visita a la(s) localidad(es) en el formato de *Asignación de Carga de Trabajo por Entrevistador (ACT-ENT)* con el apoyo del Croquis Municipal con Marco Geoestadístico:

- En el Croquis Municipal con Marco Geoestadístico en el que identificaste tu área de trabajo, calcula la distancia que existe entre la Jefatura de Entrevistadores a la primera localidad y entre ellas.

- Para la primera semana, a través de líneas imaginarias, ubica la(s) localidad(es) más cercana(s) a la Jefatura de Entrevistadores programa visitarlas considerando: la cantidad de productores que debes visitar por día, las vías de acceso, el tiempo de traslado, la distancia.



La cantidad de productores a visitar por día te la indica el JENT, y con apoyo de la actividad de identificación del área de trabajo, calcula la cantidad de localidades que puedes cubrir a la semana.

- Al establecer el orden de visita por semana, plasma la ruta en el Croquis Municipal y en el ACT-ENT en la columna SEM DE LEV y en ORDEN.

Considera los siguientes puntos para programar tus visitas:

- Continuar con las localidades con menor grado de alejamiento entre ellas para concluir con las más alejadas;
- Analizar la cantidad de productores programados contra los levantados y el tiempo restante del operativo.

3.4 PROGRAMACIÓN DE VISITAS A PRODUCTORES

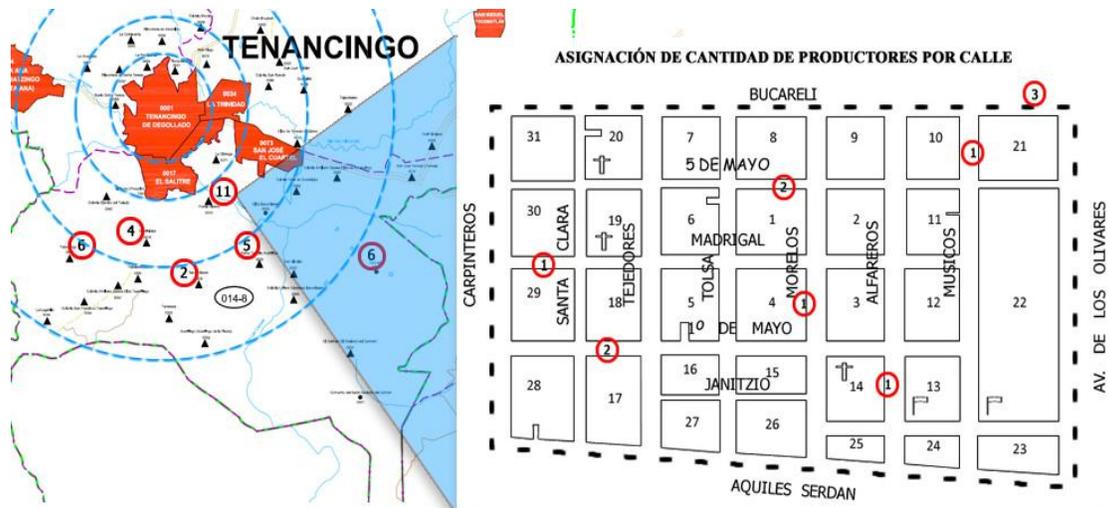
Conforme al Directorio de Productores por Municipio y Entrevistador (DIPM-ENT, ver anexo), que cuenta con los domicilios ordenados alfabéticamente por localidad. Realiza lo siguiente:

- Considera el orden de las localidades a visitar de tu ruta de trabajo semanal.
- Separa del material cartográfico, los Planos de las Localidades a visitar.
- Ubica las calles en el Plano de Localidad Rural o Urbana (dependiendo de la carga de trabajo) y anota la cantidad de productores que hay por calle, encerrándolos con un círculo en color rojo; la cantidad puedes calcularla con el DIPM-ENT.

Encontrarás productores con domicilio que no tienen calle y número, llevan por leyenda “Domicilio conocido”; para las localidades con plano anota el total de productores con esta característica fuera de la parte amanzanada en la parte norte del plano, encerrándolos con un círculo en color rojo.

- Verifica y analiza la ubicación de los productores en la localidad y organiza el orden de las visitas, según te convenga, de tal forma que optimices el tiempo.
- Plasma la ruta en el material cartográfico y transcríbela al formato Directorio de Productores por Municipio y Entrevistador (DIPM-ENT), en el campo Fecha de Programación de Visita y Orden.
- Revisa en conjunto con el JENT el DIPM-ENT para ver si está de acuerdo en el orden de las visitas que estableciste, o bien si se requiere que realices ajustes.
- Haz una copia del DIPM-ENT y entrégasela al JENT incluyendo los ajustes.

Ejemplo en Plano Cartográfico:



Ejemplo del llenado del Formato DIPM-ENT:

LOCALIDAD		DOMICILIO DEL PRODUCTOR			NOMBRE DEL PRODUCTOR			RAZÓN SOCIAL	FECHA DE PROGRAMACIÓN DE VISITA	ORDEN
CLAVE	NOMBRE	CALLE	NÚM. EXT.	COLONIA	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)			
0280	Los Mirasoles	Alfareros	217	Centro	González	Escárcega	Josefina	Arroz SOS de México, SA DE CV	03-oct-12	2
0280	Los Mirasoles	Morelos	525	Centro	González	López	Alfredo		03-oct-12	3
0280	Los Mirasoles	Músicos	401	Centro	Reyes	Jiménez	Ma. Martina		03-oct-12	1

Las localidades que no tienen plano debes darles un orden de levantamiento a los productores, considerando la cantidad y la fecha probable de visita y plasmarlo en el DIPM-ENT.

Para los casos de “Domicilios conocidos”, la dirección la debes investigar con las autoridades de la localidad al momento de tu presentación, de los que no te den referencia pregunta a los habitantes o a los productores encuestados.

Cuando preguntes, debes: presentarte, mostrar tú credencial, proporcionar material de difusión e indicar que estas levantando la ENA 2012 del INEGI, explica que estas buscando al productor porque salió en la muestra de la Encuesta y debes aplicarle un cuestionario.

Al momento de recuperar un domicilio o referencia anótalo en la bitácora de campo. Si el productor vive en la misma localidad y te dan el nombre de la calle, coloca en el plano de la localidad un asterisco color rojo, en la calle correspondiente, para que lo consideres al momento de ir a encuestar a productores en la misma calle. Si sólo te proporcionan alguna referencia, de igual forma coloca un asterisco en color rojo, cerca de los rasgos que te dieron y ten presente el resto de las indicaciones.

En el DIPM-ENT, pon una palomita, en color rojo, a los registros con “Domicilio conocido” que ya tienes la ubicación de la vivienda del productor.

Ejemplo en Plano Cartográfico:



Ejemplo en el Formato DIPM-ENT:

LOCALIDAD		DOMICILIO DEL PRODUCTOR			NOMBRE DEL PRODUCTOR			RAZÓN SOCIAL	FECHA DE PROGRAMACIÓN DE VISITA	ORDEN
CLAVE	NOMBRE	CALLE	NÚM. EXT.	COLONIA	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)			
✓0280	Los Mirasoles	Domicilio Conocido			Arredondo	Campos	Miguel			
✓0280	Los Mirasoles	Domicilio Conocido			Barrera	Pérez	Manuel			
0280	Los Mirasoles	Domicilio Conocido			Pineda	de Lira	Auxilio			
✓0272	Matamoros	Domicilio Conocido			Gutiérrez	Carmona	Fabián			

Si te informan que el productor vive en otra localidad y pertenece a tu carga de trabajo, el sistema te guía para captar el nuevo domicilio y automáticamente se te reasigna en el directorio de la localidad correspondiente, revisa el proceso expuesto en el Manual del Sistema de Captación de Información de Productores Agropecuarios.

Cuando se realice una reasignación de productor a otra localidad, anota la situación en tu bitácora de campo y marca en el plano, dentro de la calle del nuevo domicilio, el aumento en la cantidad de productores y en el DIPM-ENT en el primer registro de ésta localidad el signo de más (+) en color rojo, con el objetivo que te sirva de recordatorio. Y en el dato original, al inicio del renglón registra una cruz (X) en color azul.

3.5 REUNIÓN PREVIA AL ARRANQUE DEL OPERATIVO

Te reúnes con el JENT el último día de capacitación, en donde se desarrollan las actividades siguientes:

- Entrega de materiales y revisión.
- Recepción de la carga de trabajo.
- Identificación del Área de trabajo.
- Establecer la ruta de trabajo.
- Programación de visitas a productores.
- Registrar los teléfonos de oficina y celulares de los ENT y JENT; así como la dirección y ubicación de la Jefatura de Entrevistadores.
- Indicar el medio y recordar la hora (10:00 a.m.) en la cual se debe notificar como transcurrió el inicio de actividades para que el JENT y JCAUE elaboren el Reporte de Inicio de la ENA 2012.
- Realizar e informar sobre trámites administrativos relativos a la asignación de vehículos y gastos de campo.
- Pactar la hora de la reunión de trabajo de la próxima semana.
- Indicaciones de último momento.

3.6 REGISTRO EN LA BITÁCORA DE CAMPO

La bitácora de campo es una libreta que llevas contigo durante el operativo, en ella registras los datos que sirven para tener un mejor control de las actividades en campo, por ejemplo:

- Ruta de trabajo (localidad y fecha);
- Citas con autoridades en caso necesario;
- Hora en que llegas a la localidad a trabajar;
- Problemática operativa y soluciones adoptadas;
- Sugerencias y comentarios de los problemas de campo;
- Problemática relacionada con el uso del Dispositivo Electrónico Móvil y con el Sistema de Captación de Información de Productores Agropecuarios;
- Material faltante para solicitar al JENT;
- Domicilios de los productores recuperados;
- Entre otros datos como: el directorio telefónico del equipo de trabajo y de oficinas, dirección de la Jefatura de Entrevistadores, etcétera.

Durante la jornada de trabajo debes registrar por fecha, en forma ordenada y clara la problemática y su solución, ya que durante las reuniones de trabajo, la darás a conocer al JENT, así como los aspectos anteriormente señalados.



ACTIVIDADES DURANTE LA CAPTACIÓN DE LA INFORMACIÓN



ACTIVIDADES DURANTE LA CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN

En éste capítulo se explican las actividades a realizar durante la aplicación del cuestionario, como son: la estrategia para la captación de información, el reporte de inicio del levantamiento de información, presentación con autoridades. También incluye el instrumento de captación, el desarrollo de la entrevista, sugerencias para identificar al Informante Adecuado, el DIP-L, construcción del folio, los códigos que se utilizan para representar las diferentes situaciones de campo.

Además del proceso de actualización cartográfica, el proceso de reconsultas, elaboración del control gráfico de avance, conocimiento de los reportes de avance, la preparación previa de materiales a entregar, como los puntos a ver en la reunión de trabajo, la integración y entrega final de materiales; las recomendaciones generales y por último, verificación de identidad del Entrevistador en los sitios oficiales del INEGI.

4.1 ESTRATEGIAS PARA LA CAPTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Visita Dirigida

Consiste en acudir a los domicilios donde residen los productores seleccionados para la Encuesta, los cuales están registrados en el DIPM-ENT a los que por medio de una entrevista directa se ubica, identifica, delimitan y actualizan los terrenos que conforman la(s) Unidad(es) de Producción y se obtiene la información de ésta (s) a través de la aplicación del cuestionario incluido en el DEM.

Otra característica de la estrategia es la verificación y actualización de los domicilios de los productores conforme a la Norma Técnica de Domicilios Geográficos, se presenta en el Manual del Sistema de Captación de Información de Productores Agropecuarios.

La entrevista puede aplicarse a los productores o a los Informantes Adecuados, que son aquellos que conocen el manejo de la Unidad de Producción seleccionada mayores de 18 años.

4.2 REPORTE DE INICIO DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

El Reporte de Inicio, tiene el objetivo de dar a conocer cómo arrancan las actividades del operativo de levantamiento, y con los resultados se determina la problemática general, y las necesidades a cubrir. Lo elaboras el primer día del operativo y lo entregas o informas vía telefónica o por correo electrónico al JENT a más tardar a las 10:00 a.m. para que él tenga el tiempo necesario para elaborar el de la jefatura de Entrevistadores y llegue oportunamente a Oficinas Centrales.

Los datos que debes reportar son los siguientes:

- Hora de inicio de las actividades en campo;
- Si se contó con todo el material:
 - Dispositivo Electrónico Móvil;
 - Credencial;
 - Material Cartográfico;

- De oficina;
 - Vehículo Oficial.
- Insuficiencia de recursos financieros.
 - Factores naturales o culturales (climatológicos, sociales, delincuencia, etcétera.), que influyeron en el inicio del operativo.
 - Soluciones adoptadas a los problemas presentados.

4.3 PRESENTACIÓN CON AUTORIDADES

Al iniciar el levantamiento de información en una localidad, la primera actividad a realizar es la presentación con las autoridades locales (Comisario Ejidal, Representante de Colonos, Delegado Municipal, etcétera) para informarles en qué consiste la ENA 2012, el periodo programado para su cubrimiento y sensibilizar su participación en dar aviso a las asociaciones y/o productores, a través del oficio de Solicitud de Apoyo, previamente llenado. También le entregas algunos trípticos para que conozcan más información de la Encuesta.

Cuando no encuentres a las autoridades locales, busca a algún otro representante y platica con ellos, sobre la actividad a desempeñar en la localidad, entrega el oficio de Solicitud de Apoyo junto con los trípticos y coméntale que, en cuanto se presente la autoridad le explique el motivo de tu visita, que es el brindarte apoyo; y solicita amablemente que entregue la documentación.

Considera pedir información respecto a los domicilios de los productores que se tienen en el DIPM-ENT registrados con la leyenda “Domicilio conocido”; transcríbelos a la bitácora de campo, trata de sondear lo más posible con el fin de recabar la mayor cantidad posible de información para garantizar su localización. (Ver proceso en el tema 3.4 Programa de Visitas a productores). Si no tuvieran conocimiento, indaga si saben de alguien que pudiera proporcionar su ubicación.

Si el JENT te indica que en alguna de las localidades de tu carga de trabajo se ha identificado alguna zona de acceso restringido y se amerita realizar alguna concertación previa para solicitar el acceso, así como si es necesario te acompañe alguna persona que cuente con el respeto y reconocimiento de los habitantes, aprovecha la visita para indagar sobre estas cuestiones.

4.4 INSTRUMENTO DE CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN

El instrumento mediante el cual se capta la información de la ENA 2012 en campo es el Cuestionario incluido en el Dispositivo Electrónico Móvil.

- **Cuestionario:** Capta información de las Unidades de Producción obtenidas de una muestra de los productores registrados en el Directorio, con el fin de generar estadísticas agropecuarias.

En la aplicación del cuestionario debes considerar lo siguiente:

- Contempla que a un productor se le puede aplicar más de un cuestionario, de acuerdo a la cantidad de UP que hayan sido seleccionadas para la Encuesta. Si es el caso, el primer cuestionario que le apliques debes seleccionarlo por la ubicación del ganado.
- La estructura del cuestionario, cuenta con varios periodos de referencia de acuerdo al tema, hazle mención clara y constante al productor o Informante Adecuado de éstos, con el fin de captar la información correcta.
- El cuestionario cuenta con un apartado exclusivo para los productores denominados como Grandes el cual lleva por título “Gastos de la Unidad de Producción Agropecuaria”.
- Para cuidar la congruencia y consistencia de la información captada, al ir contestando el cuestionario las respuestas son validadas por el sistema. La validación consiste en la aplicación de reglas programadas que al momento de no cumplir con ellas muestra una leyenda especificando el problema a resolver.

Cuando aparezca una de éstas, debes leerla cuidadosamente y verificar la variable o variables implicadas; no podrás continuar si no haz resuelto la inconsistencia.

Ejemplos:

II USO DEL SUELO

SUPERFICIE SEMBRADA O PLANTADA	
7 ¿CUÁNTA SUPERFICIE DEDICA A LA SIEMBRA O TENÍA CON ÁRBOLES FRUTALES O PLANTACIONES?	Hectáreas 10
	Si es cero, pase a 10
8 EN TOTAL, ¿CUÁNTA SUPERFICIE TENÍA DE RIEGO?	
	Hectáreas 8
	Si es cero, pase a 9
9 EN TOTAL, ¿CUÁNTA SUPERFICIE TENÍA DE TEMPORAL?	
	Hectáreas 2



1. Existe una relación entre la pregunta 7, 8 y 9, de tal forma que cuando la suma de las superficies de riego y temporal sea mayor a la sembrada el sistema envía el siguiente mensaje:

LA SUPERFICIE DE RIEGO Y/O DE TEMPORAL DEBE SER MENOR O IGUAL A LA SUPERFICIE DE SIEMBRA.

Pero si la unidad de medida declarada en superficie sembrada, de riego o de temporal es diferente, el sistema valida que la suma de las superficies de las pregunta 8 y 9 sea mayor a cero. Si no es así, se despliega ésta leyenda:

FALTA INFORMACIÓN EN LA SUPERFICIE DE RIEGO Y/O EN SUPERFICIE DE TEMPORAL.

VOLUMEN DE VENTAS DEL GANADO BOVINO
 25 ENTRE OCTUBRE DEL AÑO PASADO Y SEPTIEMBRE

DE ESTE AÑO, ¿VENDIÓ RESES? Si 1 NO 2
 Pase a 26

Marque con "x" la respuesta

A. ¿CUÁL FUE EL PRECIO POR CABEZA DE LA ÚLTIMA VENTA?

1. DE LOS ANIMALES VENDIDOS, ¿CUÁNTOS ERAN:	Cabezas	Pesos
.1.1 MENORES DE UN AÑO?.....	9	2 500
.1.2 DE UNO A DOS AÑOS?.....	5	2 350
.1.3 MÁS DE DOS A TRES AÑOS?.....	0	0
.1.4 MAYORES DE TRES AÑOS?.....	0	0



2. Otra condición es, al indicar que vendió reses el sistema solicita que al menos en un rango por edad tenga cantidad de cabezas y precio por cabeza de la última venta. Al encontrar una inconsistencia muestra:

VENDIÓ RESES, FALTA INDICAR LA CANTIDAD POR EDADES Y/O EL PRECIO DE VENTA.

4.5 ENTREVISTA DIRECTA CON EL INFORMANTE

La entrevista se define como un encuentro de carácter cordial y respetuoso entre dos o más personas, tiene como fin establecer una conversación o diálogo, para obtener información, en este caso se da entre el productor o Informante Adecuado y el Entrevistador.

La entrevista se realiza en tres momentos:

- Contacto inicial o Presentación;
- Conducción;
- Cierre.

Contacto inicial o presentación

Es el momento en que inicias el diálogo directo con el productor. En este primer contacto debes presentarte sin prisa, con amabilidad y sencillez. Pregunta por el productor o Informante Adecuado, lo que te permite crear un ambiente de confianza y aceptación, para que responda con soltura y veracidad a las preguntas que le hagas y puedas obtener información objetiva y de calidad.

La confianza del productor depende, en gran medida, de la impresión que causes con tu apariencia y actitud al entablar el diálogo inicial. Por ello es importante que portes tu uniforme completo, credencial, tengas una actitud positiva y evites usar cualquier prenda que te identifique con partidos políticos o con alguna religión, además de vestir ropa adecuada para el trabajo.

Muéstrate seguro y convencido de hacer una buena entrevista, evita el temor y la inseguridad, pues ello te resta confianza ante el productor.



Los aspectos indispensables en la presentación de una entrevista son: el saludo cordial, identificarte con tu nombre y apellidos, mencionar que representas al Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), y expón el objetivo de la Encuesta Nacional Agropecuaria 2012.

Ejemplo:

*"Mi nombre es..., trabajo para el INEGI como Entrevistador, soy el responsable de captar la información correspondiente a la **Encuesta Nacional Agropecuaria 2012**; que se realiza con el fin de obtener información actualizada sobre productos Agrícolas y Ganaderos considerados como básicos y estratégicos para la economía del país"*

Éste es el oficio de presentación y la credencial que me acreditan como empleado del INEGI.

¿Puedo contar con su participación para el desarrollo de la Encuesta Nacional Agropecuaria 2012?



También es importante que consideres los siguientes aspectos:

- Al mostrar tú oficio de presentación da tiempo para que el informante lea el contenido, en el se indica el motivo e importancia de la visita.
- Menciona el carácter confidencial de sus respuestas si muestra desconfianza.
- Solicita y digita los datos en el mismo flujo y orden en que los va mostrando la Rutina Operativa.
- **Antes de iniciar la aplicación del cuestionario asegúrate de que el informante sea el Adecuado para que no tengas que dejar pendiente el cuestionario.**
- Cuando el informante no solicite aclaraciones no entres en detalles que puedan confundirlo, ni trates de proporcionar información que desconozcas.
- Evita entrar en polémica sobre política y religión.



Conducción de la entrevista

Después de presentarte y una vez que creaste con el Informante Adecuado un ambiente de confianza, debes cuidar que éste permanezca a lo largo de la entrevista; para ello, debes combinar diversos elementos que te ayudarán a dirigirla con éxito.

Estos elementos son: atención, autocontrol, ritmo, neutralidad, sondeo, respetar la secuencia, repetición de preguntas, confirmación, utilización de sinónimos o regionalismos, análisis y el uso del glosario de términos.

A continuación se explica brevemente cada uno de estos elementos:

Atención

Es indispensable que prestes atención durante toda la entrevista, pues con ello demuestras respeto y cortesía al productor. El estar atento te permite captar información con calidad y evita que pierdas la secuencia en la aplicación de las preguntas.

Autocontrol

Quizá enfrentes situaciones imprevistas o molestas por las interrupciones de niños, visitas de vendedores, llamadas telefónicas, entre otras; sin embargo recuerda que forman parte de la vida cotidiana de las personas, por lo que debes mantener siempre el control mediante la prudencia y paciencia requeridas.

Espera el tiempo necesario para continuar la entrevista sin manifestar enfado por las interrupciones; es preferible que el productor se sienta en confianza y responda con agrado, a que te rechace por intolerante. Cuando por alguna circunstancia te quedes sólo en alguna de las áreas de la vivienda, ya sea porque el productor se ocupó con alguna otra persona o tuvo que atender alguna emergencia, no te levantes para curiosear.

Cuando el productor dé respuestas irrelevantes, haga comentarios o le dé vueltas al tema, no lo detengas de forma brusca o descortés, escucha lo que tenga que decir y después guíalo hacia la secuencia original de las preguntas del cuestionario.

Ritmo

Al leer las preguntas procura hacerlas con claridad y a la misma velocidad. Identifica la capacidad de comprensión del productor o Informante Adecuado y con base en esto determina el ritmo con el que debes hacer las preguntas.

Neutralidad

No muestres sorpresa, aprobación o desaprobación con tu tono de voz ni con la expresión de tu rostro ante las respuestas. Tampoco manifiestes opiniones personales sobre un tema; si el productor solicita tu opinión, espera a que termine la entrevista para no influir en las respuestas. En cualquier circunstancia, no emitas juicios valorativos a favor o en contra que puedan afectar o molestar al productor.

Sondeo

Cuando el informante no recuerda ciertos datos, tiene dudas o detectas que te está proporcionando por error información que no corresponde a la solicitada; en este caso realiza preguntas, para sondear y orientar la entrevista, por ejemplo: ¿puede explicarme un poco más?; trate de recordar, relaciónelo con otras fechas o acontecimientos.



Respetar la secuencia

Es importante que al momento de realizar el llenado del cuestionario, se haga conforme a las indicaciones que se vayan presentando en las pantallas del DEM.

Repetición de preguntas

Al entrevistar al productor o Informante Adecuado debes leer textualmente la pregunta, en forma clara, pausada, audible y estar atento a sus reacciones, es decir, si titubea, duda, se queda callado o responde "no sé". En ocasiones es necesario que repitas textualmente la pregunta; ya que es posible que el productor no entienda o escuche bien. Lo mismo debes hacer cuando te dé información vaga e imprecisa, o bien, cuando detectes que el informante omite información sobre la pregunta que le estás formulando.

Confirmación

Se utiliza cuando el informante proporciona información adicional que sirve para las siguientes preguntas del cuestionario. Esto permite establecer un verdadero diálogo, quitarle la rigidez a la entrevista y darle coherencia.

Cuando ya se conoce la información, emplea palabras como: "me dijo", "comentó", "mencionaba", antes de hacer la pregunta, combinándolas con "entonces" o "¿es ésto correcto?", con el fin de continuar el diálogo sin dejar de formular la pregunta.

Uso de sinónimos o regionalismos

Si al formular las preguntas tal y como se encuentran redactadas en el cuestionario observas incompreensión por parte del productor, debido a que el vocabulario empleado en algunas de ellas no corresponde a los regionalismos o modismos, puedes adecuarlas sin cambiar su sentido, manteniendo la neutralidad y sin inducir las respuestas.

Análisis

Como Entrevistador, la capacidad de análisis resulta esencial, ya que sólo así podrás detectar información que presente incongruencias al momento de aplicar la entrevista.

Es necesario que a lo largo de la entrevista te mantengas muy atento, con el fin de que identifiques aquella información que no sea congruente.

Glosario de términos

Es importante que lo utilices cuando el productor o Informante Adecuado no entienda algún término o tiene dudas sobre lo que preguntas. El uso del glosario, te servirá para reforzar tus conocimientos sobre el sector y para que aclares las preguntas, evitando así un mal entendido y captar información inadecuada.

Cierre de la entrevista

La despedida es un aspecto importante para el término de la entrevista, razón por la cual, debes hacerla de manera cordial, de lo contrario es probable que, en entrevistas posteriores el personal del INEGI sea rechazado a causa de una despedida inadecuada o descortés, para ello usa frases amables y amistosas que muestren tu agradecimiento.

Es importante recordarle al productor que la información que proporcionó fue para la Encuesta Nacional Agropecuaria 2012, y pedirle de favor que en las siguientes ocasiones reciba de igual manera a

otros compañeros del INEGI que estarán confirmando alguna información proporcionada; o bien, efectuando algún otro evento.

4.6 SUGERENCIAS PARA IDENTIFICAR AL INFORMANTE ADECUADO

Al momento de visitar la vivienda y no se encuentre el productor, se identifica y selecciona al Informante Adecuado (IA), el cual debe cumplir con las siguientes características:

- Sea mayor de 18 años;
- Conozca el manejo de la UP;
- Responda la Guía de preguntas para Identificar al Informante Adecuado.

La guía ayuda a asegurar que la información proviene de una fuente adecuada; la portas en un lugar visible durante la jornada de trabajo y la empleas cuando estés en el Sistema de Captación de Productores Agropecuarios en la secuencia de la pregunta: El Sr. _____ se encuentra en este momento o ¿hay alguna persona que pueda proporcionar la información?

A continuación se muestra la Guía de preguntas para identificar al Informante Adecuado:

<p>1.PREGUNTA DEL SISTEMA DE CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS.</p> <p>El Sr. _____ se encuentra en este momento o ¿hay alguna persona que pueda proporcionar la información?</p>
<p>2.PREGUNTAS DE SONDEO.</p> <p>CONOCE:</p> <ol style="list-style-type: none">1. La cantidad de terrenos que maneja y su ubicación...2. ¿Qué cultiva o cultivó?3. ¿Cuál es la superficie total de los terrenos?4. Sí, ¿los terrenos son propios, rentados, trabajados a medias o en aparcería?5. ¿Cuántas hectáreas sembró?6. ¿Cuántas hectáreas cosechó o cosechará?7. ¿Qué animales cría o explota?8. ¿Cuántos animales tenía al 30 de septiembre de éste año?

4.7 DIRECTORIO DE PRODUCTORES POR LOCALIDAD (DIP-L)

Este directorio viene incluido en el Sistema de Captación de Información de Productores Agropecuarios, está construido a partir de los productores responsables del manejo de las UP seleccionadas.

La principal característica es, que cuenta con el nombre y domicilio del productor y ubicación de los terrenos a cargo del mismo. Lo que permite identificar y referenciar los datos con el espacio físico donde se ubican los terrenos que están asociados a un productor, además se utiliza para apoyar el control de avance de cobertura del universo planeado.

En el sistema el DIP-L está organizado por localidad y en orden alfabético de acuerdo al nombre de la calle del domicilio del productor seleccionado, también presenta el nombre del productor: **calle, número y colonia, después apellido paterno, apellido materno y nombre(s).**

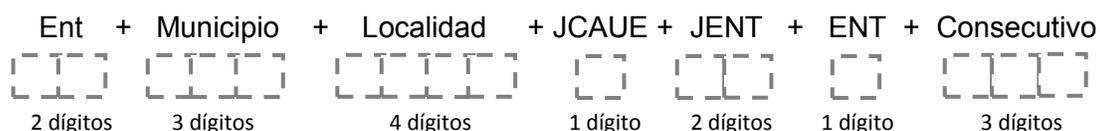
El DIP-L, permite visualizar la cantidad de domicilios a visitar y la persona que se va a entrevistar en el domicilio. Una vez que haz seleccionado el domicilio porque se aplicó el cuestionario o el productor quedó como pendiente, el sistema te oculta el nombre mostrando solamente los domicilios de productores sin visitar.

4.8 CONSTRUCCIÓN DEL FOLIO

El folio es una clave asignada a los cuestionarios de UP, que permite darle seguimiento durante el operativo y regresar a reconsulta al Entrevistador que captó originalmente la información.

En seguida se presenta las características del folio:

1.El folio operativo es único e intransferible compuesto por 16 dígitos, los campos son los siguientes:



Para efectos de la Encuesta Nacional Agropecuaria 2012, la conformación del folio está dada por las claves de entidad, municipio, localidad (donde vive el productor), JCAUE, JENT, ENT y un número consecutivo de 3 dígitos que va del 001 al "N" por Entrevistador.

El folio lo puedes ver en los formatos de reconsultas y lo empleas para llevar el control de recepción y devolución de las mismas, así como para darle seguimiento y relación a los cuestionarios que levantes.

4.9 CÓDIGOS DE RESULTADO DE CAMPO PARA PRODUCTORES, TERRENOS Y CUESTIONARIOS

A través del sistema y mediante las respuestas a las preguntas de control incluidas en el Sistema de Captación de Información de Productores Agropecuarios (consulta el Manual del Sistema), se codifican las situaciones que se presentan en la entrevista con los productores, la situación de los terrenos y cuestionarios. Los códigos vinculados a la carga de trabajo permiten la elaboración de los reportes de Avance.

Los códigos que se aplican a los **productores** como consecuencia de la situación de la entrevista son los siguientes:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	APLICADO POR
01 Levantado	Se emplea cuando a un productor se le aplica un cuestionario de forma completa.	Sistema

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	APLICADO POR
<p>02 Ausencia de Informante</p>	<p>Se asigna a un productor cuando al visitar su vivienda no hay habitantes que atiendan, o uno de sus habitantes informa que en ese momento no se encuentra éste, ni alguna otra persona que pueda ser un Informante Adecuado.</p> <p>El Entrevistador debe dejar un aviso de visita, para informarle al productor que lo va a visitar posteriormente.</p> <p>Este código se considera definitivo hasta la tercera visita.</p>	<p>Sistema</p>
<p>03 Negativa</p>	<p>Se aplica cuando el productor o Informante Adecuado no acepta dar información, como en las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al llegar el Entrevistador a la vivienda, presentarse y explicar el objetivo de la visita. • Durante el desarrollo de la entrevista, después de haber registrado que el productor se encuentra en el domicilio visitado. • Durante la aplicación del Cuestionario <p>Cuando se presenta esta situación antes de aplicar el código trata de persuadir al productor o Informante Adecuado para que te proporcione la información.</p> <p>Este código se considera definitivo hasta la tercera visita.</p>	<p>Sistema</p>
<p>04 Entrevista Incompleta</p>	<p>Se asigna a un productor cuando al estar realizando la entrevista, ésta es suspendida por presentarse algún imprevisto.</p> <p>También se utiliza al momento de verificar los terrenos o cuando se inicia la aplicación del cuestionario y por alguna situación no se concluye.</p> <p>El Entrevistador debe dejar un Aviso de Visita para recordarle al informante que regresará a captar la información.</p> <p>Este código se considera definitivo hasta la tercera visita.</p>	<p>Sistema</p>



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	APLICADO POR
05 El productor cambió de Domicilio	<p>Se utiliza cuando al llegar a la vivienda, los habitantes le informan al Entrevistador que el productor no vive ahí, y desconocen su nuevo domicilio o bien conocen el nuevo domicilio pero este se localiza en una localidad diferente a las incluidas en tu carga de trabajo.</p> <p>Este código se considera definitivo desde la primera visita.</p>	<p>Sistema</p>
06 Dueño que no es productor	<p>Se emplea cuando el Entrevistador identifica que en el directorio aparece el nombre del dueño en lugar del productor y este último no vive en alguna localidad que conforma tu carga de trabajo.</p> <p>Este código se considera definitivo desde la primera visita.</p>	<p>Sistema</p>
07 Ya no es Productor	<p>Se utiliza cuando al llegar al domicilio la persona registrada en el directorio o alguno de los habitantes de la vivienda le manifiestan al Entrevistador que éste ya no es productor ni dueño de los terrenos.</p> <p>También se asigna, cuando los terrenos vinculados a la persona registrada en el directorio, tienen una “actividad principal” tipificada como no objeto de levantamiento o todos los terrenos fueron “no reconocidos”.</p>	<p>Sistema</p>
08 No levantado por ubicarse en zona de riesgo	<p>Este código es asignado por el Entrevistador, al detectar que el productor vive en una zona de alto riesgo.</p> <p><u>Para su asignación se requiere de la autorización del Jefe de Entrevistadores.</u></p>	<p>Entrevistador</p>
09 Otra Situación	<p>El Entrevistador registra este código cuando se presentan situaciones no contempladas en los demás códigos. Ejemplo: productores que en el DIPM-ENT tienen domicilio conocido y no se logró ubicar la vivienda, etcétera.</p> <p>El Entrevistador debe especificar la situación.</p> <p><u>Para su asignación se requiere de la autorización del Jefe de Entrevistadores.</u></p>	<p>Entrevistador y Sistema.</p>

Los códigos que se aplican a los **terrenos** son los siguientes:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	APLICADO POR
01 Reconocido	Se utiliza cuando a través de los elementos que contiene el módulo cartográfico o de nombres de dueños colindantes, el terreno es identificado y reconocido por el productor y éste acepta que él es el responsable de su manejo.	Sistema
02 No Reconocido	Se utiliza cuando a través de los elementos que contiene el módulo cartográfico o de nombres de dueños colindantes, el productor no reconoce ser responsable de su manejo.	Sistema
03 No Objeto de Levantamiento	Se aplica a los terrenos en los que el productor declara que no se realiza actividad agropecuaria y son destinados para uso habitacional, servicios, comercio u otros usos no objeto de la ENA.	Sistema

Los códigos que se aplican a los **cuestionarios** son los siguientes:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	APLICADO POR
01 Cuestionario Completo	Instrumento de captación sin datos pendientes de la Unidad de Producción.	Sistema
02 Cuestionario Pendiente	Este código se aplica cuando se inicia la aplicación del cuestionario y por alguna situación no se concluye pero el productor accede a continuar en otro momento la entrevista.	Sistema
03 Cuestionario con Negativa	Este código se aplica cuando se inicia la aplicación del cuestionario y por alguna situación no se concluye, además el productor no accede a continuar en otro momento la entrevista.	Sistema

La meta es obtener la mayor cantidad de códigos **01**

4.10 PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA

La importancia de esta actividad es actualizar la información representada en los materiales cartográficos garantizando con ello, la utilidad del material por cualquier usuario particular o por el Instituto durante la ejecución de Censos y Encuestas. Además de la vigencia del material, es de especial interés la correcta referenciación geográfica de la información captada por estos eventos.



Estas diferencias pueden derivar del constante crecimiento de la población y en consecuencia de las localidades y su infraestructura de servicios, la aparición de nuevas localidades, la desaparición parcial o total de localidades por fenómenos naturales, (huracanes, ríos crecidos, temblores, etcétera) entre otras razones.

En la **Encuesta Nacional Agropecuaria 2012**, estas diferencias pueden presentarse al momento de que el Entrevistador realice la búsqueda de domicilios de los productores, tanto en localidades urbanas como en rurales; siempre y cuando estas últimas cuenten con plano de localidad.

Para la actualización cartográfica debes considerar lo siguiente:

1. Cualquier modificación que se registre en los materiales se realiza con los colores rojo y azul.
 - ➔ **El color azul se utiliza para dar de baja**, con una línea ondulada todos aquellos elementos representados en el material cartográfico que no corresponden con la realidad;
 - ➔ **El color rojo se utiliza para dar de alta** o registrar, los elementos observados en campo que no aparecen en el material cartográfico o que son de nueva creación.
2. Los cambios que se registran en el material cartográfico, (tanto altas como bajas) debes trasladarlos al formato *“ANTECEDENTE DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA”* (AAC), para contar con un antecedente de las modificaciones que se registraron en el material cartográfico, como apoyo al momento de su verificación en campo y como insumo fundamental para la actualización cartográfica (Ver ANEXOS).
3. **Sólo aplicas las actualizaciones a las manzanas donde se ubica la vivienda del productor.**

Este proceso se realiza en apoyo a otros medios de actualización cartográfica que lleva a cabo la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente, y también para que sepas que clave de manzana debes asignar en el sistema ante estos cambios.

4.10.1 ACTUALIZACIONES CARTOGRÁFICAS EN LOCALIDADES URBANAS

FUSIÓN DE MANZANAS

Se refiere a la unión de dos manzanas como consecuencia de la desaparición física de una calle intermedia. Se aclara que cuando una calle se cierra al tránsito vehicular para convertirse en calle peatonal o comercial, las manzanas siguen conservando su misma estructura y numeración.

Para este caso realiza lo siguiente:

1. En el Plano de la Localidad, cancela con una línea ondulada de color azul la calle que desaparece.
2. De los números de las manzanas fusionadas, cancela el mayor con una línea en azul y conserva el menor; que es el número con que se clavicifica la manzana resultante y el que debes ingresar en el sistema. Los números cancelados no deben de utilizarse nunca más, al interior del AGEB urbano.
3. Enmarca con color rojo la unión de la nueva manzana fusionada y llena el formato de *“ANTECEDENTE DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA”* (AAC) de acuerdo con su instructivo de llenado (Ver el ejemplo).



Llenado del formato (AAC):

ANTECEDENTE DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA (AAC)
ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2012

COORDINACIÓN ESTATAL MICHOACÁN DE OCAMPO J | 6

MUNICIPIO MORELIA 0 | 5 | 3

JENT | 1 | ENT | 1 | HOJA 0 | 1 | DE 0 | 1 |

SEMANA | 1 | DEL 2 | 2 | 1 | 0 | AL 2 | 6 | 1 | 0 | DE 1 | 2 |

MOTIVO	REFERENCIA GEOESTADÍSTICA				OBSERVACIONES	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL TÉCNICO EN CARTOGRAFÍA	
	LOCALIDAD		AGEB	MZ		SITUACIÓN ENCONTRADA	
	CLAVE	NOMBRE				PROCEDE	NO
1	0001	MORELIA	033-A	2, 11	LA MANZANA 2 SE FUSIONA CON LA 11 SE CONSERVA LA 2 Y SE ELIMINA LA 11		
1	0001	MORELIA	033-A	39, 40	LA MANZANA 39 SE FUSIONA CON LA 40 SE CONSERVA LA 39 Y SE ELIMINA LA 40		

Claves de Motivo
1 Fusión de manzanas
2 División de manzanas
3 Fusión de manzanas
4 División de manzanas
5 Otro (especificar en el nombre de la casilla)

Llenado del Sistema de Captación de Información de Productores Agropecuarios:

Control de productores visitados

Información del domicilio del productor

EL PRODUCTOR(A) SEVERIANO HERNANDEZ ROGEL VIVE EN EL DOMICILIO PATRIOTISMO 512 .

ESTE DOMICILIO SE UBICA EN LA LOCALIDAD MORELIA QUE PERTENECE AL MUNICIPIO MORELIA DE LA ENTIDAD MICHOACÁN DE OCAMPO

Seleccionar ageb

Ageb seleccionado: 033-A

Selecciona manzana, en caso de no encontrarla presiona la casilla "Manzana Nueva"

Seleccionar manzana ¿Manzana nueva?

Manzana seleccionada: 002

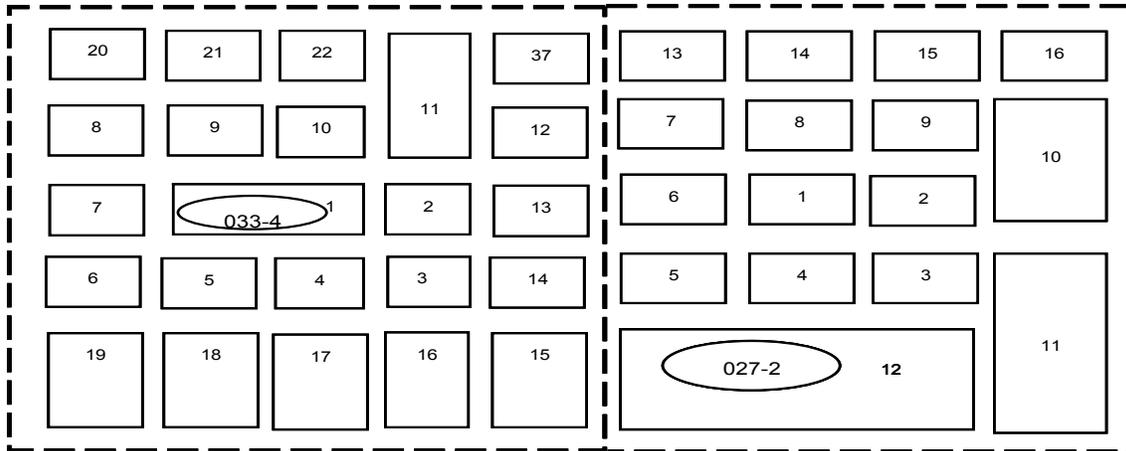


FUSIÓN DE MANZANAS DE DISTINTOS AGEB URBANOS

Para el caso especial de la fusión de dos manzanas de diferente AGEB urbano, realiza lo siguiente:

1. Sigue el procedimiento normal de fusión de manzanas.
2. Ajusta los límites del AGEB urbano considerando la desaparición de la manzana con número mayor, adecúa el límite de AGEB urbano para que la nueva manzana quede dentro del AGEB urbano que corresponde a la manzana con el número menor. Esta es la clave del AGEB y de manzana que debes ingresar en el sistema.

Situación anterior



Situación en campo



Llenado del formato (AAC):



ANTECEDENTE DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA (AAC)
ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2012



COORDINACIÓN ESTATAL MICHOACÁN DE OCAMPO | 1 | 6

MUNICIPIO MORELIA | 0 | 5 | 3

SEMANA 1 DEL 2 | 2 | 1 | 0 AL 2 | 6 | 1 | 0 DE 1 | 2

JENT 1
 ENT 1

HOJA 0 | 1 DE 0 | 1

MOTIVO	REFERENCIA GEOSTADÍSTICA				OBSERVACIONES	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL TÉCNICO EN CARTOGRAFÍA		
	LOCALIDAD		AGEB	MZ		PROCEDE		SITUACIÓN ENCONTRADA
	CLAVE	NOMBRE				SI	NO	
1	0001	MORELIA	027-2	5, 14	LA MANZANA DEL AGEB 027-2 SE FUSIONA CON LA 14 DEL AGEB 033-4, SE CONSERVA LA 5 CON AGEB 027-2 Y SE ELIMINA LA 14 CON EL AGEB 033-4			

Claves de Motivo:
1 Fusión de manzanas.
2 División de manzanas.
3 Creación de manzanas.
4 Borrado o error en el nombre de la obra.

Llenado del Sistema de Captación de Información de Productores Agropecuarios:

Control de productores visitados

Información del domicilio del productor

EL PRODUCTOR(A) MATILDA CORONEL MARTINEZ VIVE EN EL DOMICILIO RIO DE ORO 334.

ESTE DOMICILIO SE UBICA EN LA LOCALIDAD MORELIA QUE PERTENECE AL MUNICIPIO MORELIA DE LA ENTIDAD MICHOACÁN DE OCAMPO

Seleccionar ageb

Ageb seleccionado: 027-2

Selecciona manzana, en caso de no encontrarla presiona la casilla "Manzana Nueva"

Seleccionar manzana ¿Manzana nueva?

Manzana seleccionada: 005

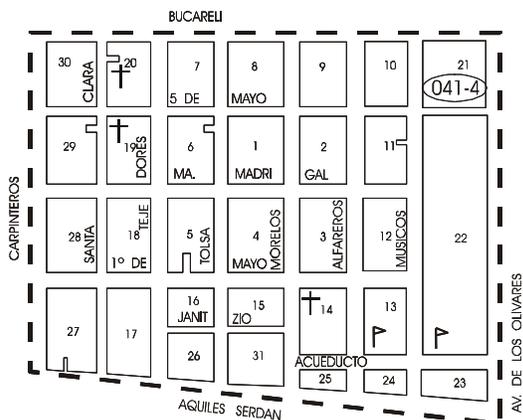
DIVISIÓN DE MANZANAS

En este caso, una manzana ha sido dividida físicamente en dos o más manzanas como consecuencia de la construcción de nuevas calles o andadores en la localidad.

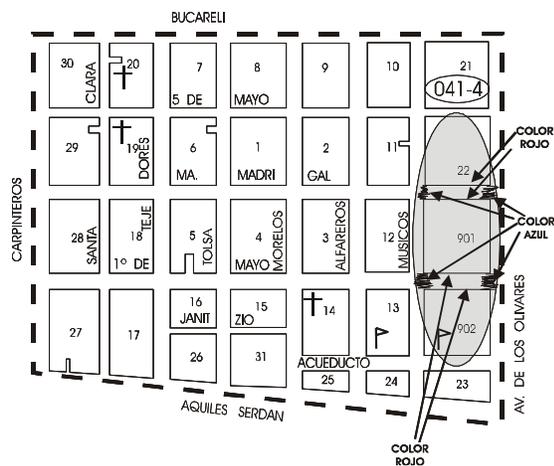
1. Dibuja en el plano con color rojo, la nueva calle o calles que dividen una manzana.
2. Con ese mismo color, registra el nombre de las nuevas calles, en el caso de que no tengan nombre; anota la leyenda de "ninguno".
3. Cancela con color azul los límites que ya no existen, es decir, ambos extremos de la nueva calle.
4. El número de la manzana original debes asignarlo a una de las nuevas manzanas resultantes de la división, y a la (s) manzanas restantes se les asigna como número provisional, una clave numérica del 901 en adelante por AGEB. Esta clave la asignas en el sistema y será sustituida más adelante con un número definitivo, por el área de cartografía básica. (ver el ejemplo).



Situación anterior



Situación en campo



Llenado del formato (AAC):

ANTECEDENTE DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA (AAC)
ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2012

COORDINACIÓN ESTATAL MICHOACÁN DE OCAMPO 16 JENT 1
ENT 1 HOJA 02 DE 01

MUNICIPIO MORELIA 053 SEMANA 1 DEL 22 10 AL 26 10 DE 12
DIA MES AÑO

MOTIVO	REFERENCIA GEOESTADÍSTICA				OBSERVACIONES	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL TÉCNICO EN CARTOGRAFÍA	
	LOCALIDAD		AGEB	MZ		PROCEDE	
	CLAVE	NOMBRE				SI	NO
2	0001	MORELIA	041-4	22	LA MANZANA SE DIVIDE EN 3 PARTES CREANDO LAS MANZANAS 901 Y 902		

Claves de Motivo
1 Plación de manzanas
2 División de manzanas
3 Reacción de manzanas
4 Cambio a error en el nombre de la calle

Llenado del Sistema de Captación de Información de Productores Agropecuarios:

Control de productores visitados

Información del domicilio del productor

EL PRODUCTOR(A) JUAN CARLOS ROSAS MILLAN VIVE EN EL DOMICILIO MÚSICOS 1302.

ESTE DOMICILIO SE UBICA EN LA LOCALIDAD MORELIA QUE PERTENECE AL MUNICIPIO MORELIA DE LA ENTIDAD MICHOACÁN DE OCAMPO

Seleccionar ageb
Ageb seleccionado: 041-4

Selecciona manzana, en caso de no encontrarla presiona la casilla "Manzana Nueva"

Seleccionar manzana ¿Manzana nueva? Digita manzana nueva: 901



CREACIÓN DE MANZANAS

EN LOCALIDADES URBANAS

El domicilio del productor puede estar ubicado en una localidad urbana, en nuevas construcciones las cuales conforman una nueva manzana o bien viviendas que ocupan nuevas manzanas, por lo tanto no están representadas en el material cartográfico.

Estos casos se pueden presentar:

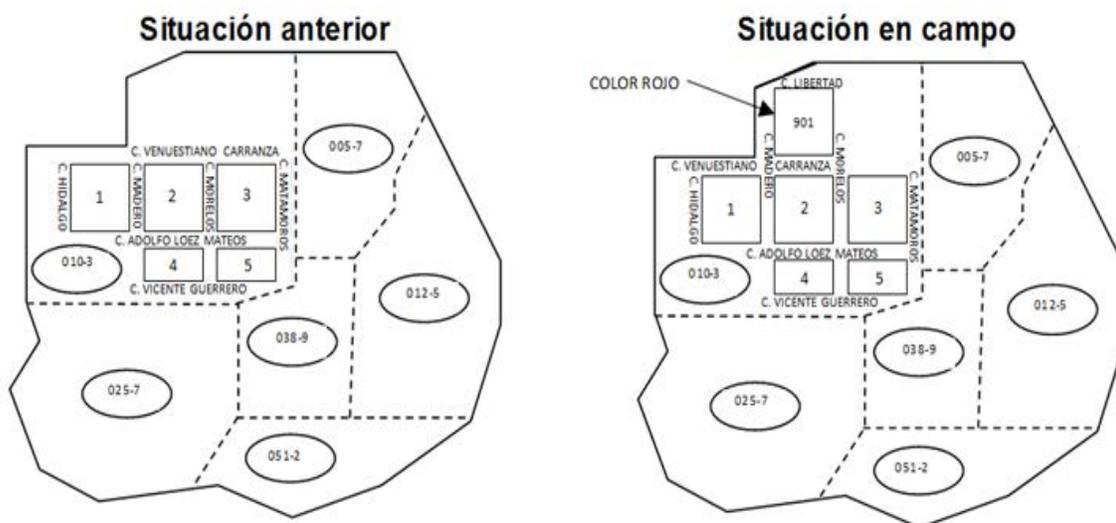
- A) Dentro del límite de un AGEB urbano.
- B) Fuera del límite del AGEB urbano.

A) Dentro del límite del AGEB urbano:

Generalmente se presentan en las AGEB urbanas periféricas de las localidades urbanas. Estos crecimientos pueden ser con amezanamientos bien delimitados o caseríos dispersos.

Caso de un amezanamiento

1. Dibuja en el plano de la localidad, con color rojo, el contorno de la nueva manzana no representada en el material cartográfico, así mismo anotas el nombre de las calles que la rodean de contar con ellos.
2. Independientemente del número de manzanas de nueva creación, solo reportar la manzana en donde vive el productor que estás visitando y se numera con clave provisional 901 por AGEB.
3. En caso de que otro productor viva en otra nueva manzana, entonces se le asigna el consecutivo a la 901 del AGEB.
4. Estas claves de manzana (901, 902...) son las que se registran en el sistema.



Llenado del formato (AAC):

ANTECEDENTE DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA (AAC)
ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2012

INEGI INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

COORDINACIÓN ESTATAL COAHUILA DE ZARAGOZA 05

MUNICIPIO ARTEAGA 004

JENT 1
ENT 1

HOJA 01 DE 01

SEMANA 1 DEL 22 DEL 10 AL 26 DEL 10 DE 12

ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2012

MOTIVO	REFERENCIA GEOESTADÍSTICA				OBSERVACIONES	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL TÉCNICO EN CARTOGRAFÍA		
	LOCALIDAD		AGEB	MZ		PROCEDE		SITUACIÓN ENCONTRADA
	CLAVE	NOMBRE				SI	NO	
3	0005	LOS ÁLAMOS	010-3	901	CREACIÓN DE UNA NUEVA MANZANA			
					LA MANZANA 901 ESTÁ RODEADA DE LAS CALLES MADERO, MORELOS, CARRANZA Y LIBERTAD			

Claves de Motivo
1 Fusión de manzanas
2 División de manzanas
3 Creación de manzanas
4 Otro a entrar en el nombre de la calle

Llenado del Sistema de Captación de Información de Productores Agropecuarios:

Control de productores visitados

Información del domicilio del productor

EL PRODUCTOR(A) MARÍA OCAMPO MONTES VIVE EN EL DOMICILIO VENUSTIANO CARRANZA 102.

ESTE DOMICILIO SE UBICA EN LA LOCALIDAD LOS ÁLAMOS QUE PERTENECE AL MUNICIPIO ARTEAGA DE LA ENTIDAD COAHUILA DE ZARAGOZA

Seleccionar ageb

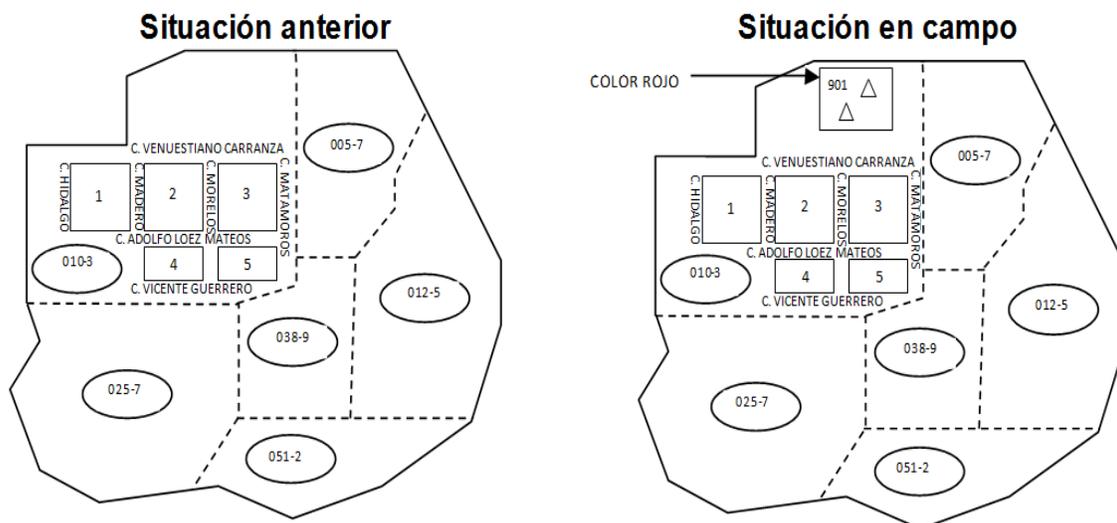
Ageb seleccionado: 010-3

Selecciona manzana, en caso de no encontrarla presiona la casilla "Manzana Nueva"

Seleccionar manzana ¿Manzana nueva? Digita manzana nueva: 901

Para el de caserío disperso, dentro de una localidad urbana, el procedimiento es como sigue:

1. Agrupa las viviendas dispersas, con color rojo, para conformar manzanas.
2. Si en este mismo AGEB, ya asignaste números 900's a nuevas manzanas; entonces a la manzana conformada con caserío disperso, asígnale el consecutivo al último utilizado en el AGEB. Esta clave es la que se registra en el sistema.
3. En caso de existir alguna calle que no esté señalada en el plano, debes plasmarla en tu material cartográfico (Ver el ejemplo).



Llenado del formato (AAC):

ANTECEDENTE DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA (AAC)
ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2012

INEGI INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

COORDINACIÓN ESTATAL COLIMA 06

MUNICIPIO TECOMÁN 009

JENT 1

ENT 1

HOJA 01 DE 01

SEMANA 1 DEL 22 DEL 10 AL 26 DE 12

Encuesta Nacional Agropecuaria 2012

MOTIVO	REFERENCIA GEOESTADÍSTICA				OBSERVACIONES	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL TÉCNICO EN CARTOGRAFÍA		
	LOCALIDAD		AGEB	MZ		PROCEDE		SITUACIÓN ENCONTRADA
	CLAVE	NOMBRE				SI	NO	
3	0017	CALERAS	010-3	901	SE CREA LA MANZANA 901 POR LA AGRUPACIÓN DE VIVIENDAS DISPERSAS			

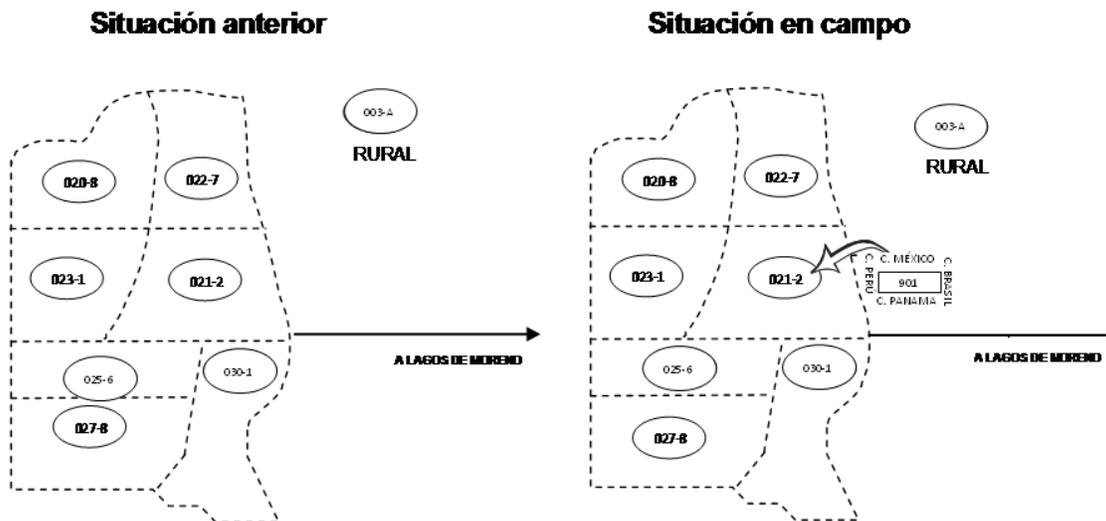
Claves de Motivo
1 Fusión de manzanas
2 División de manzanas
3 Creación de manzanas
4 Cambio o error en el nombre de la calle

B) Fuera del límite de una AGEB urbana:

Para este caso debes tomar en cuenta las siguientes consideraciones: Si los crecimientos están ubicados en la periferia de la localidad y corresponden a manzanas bien definidas y además existe una continuidad urbanística real (prolongación de una calle o avenida), es necesario realizar lo siguiente:

1. En el plano de localidad urbana, solo debes dibujar con color rojo la nueva manzana en donde vive el productor que estás visitando, esto independientemente de que existan más manzanas de nueva creación.
2. Anotas el nombre de las calles que rodean la nueva manzana de contar con ellos.
3. Esta nueva manzana se referencia al AGEB urbana colindante y su numeración será del 901 en adelante. Estas claves son las que anotas en el sistema.

4. Si la manzana forma parte de un nuevo fraccionamiento, repórtalo en el formato AAC. Acompaña la información con el nombre de las calles que rodean la manzana.



Llenado del formato (AAC):

ANTECEDENTE DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA (AAC)
ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2012

COORDINACIÓN ESTATAL DURANGO

MUNICIPIO GUADALUPE VICTORIA

JENT ENT HOJA DE

SEMANA DEL AL DE

DIA MES AÑO

MOTIVO	REFERENCIA GEOESTADÍSTICA				OBSERVACIONES	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL TÉCNICO EN CARTOGRAFÍA	
	LOCALIDAD		AGEB	MZ		PROCEDE	SITUACIÓN ENCONTRADA
	CLAVE	NOMBRE					
3	0017	SANTA TERESA	021-2	901	SE CREA UNA NUEVA MANZANA, LA CUAL ES PARTE DE UN NUEVO FRACCIONAMIENTO, LA MANZANA 901 ESTA RODEADA DE LAS CALLES MÉXICO, BRASIL, PANAMA Y PERÚ		

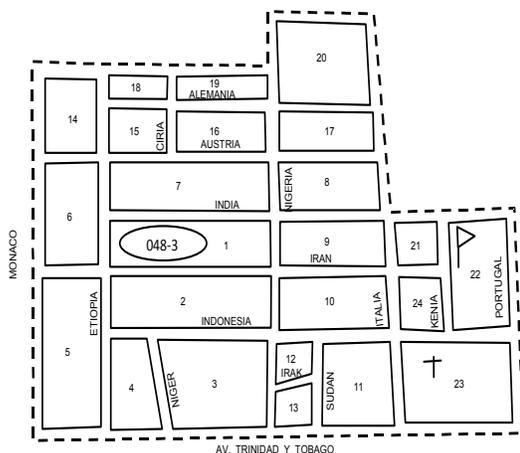
Claves de Motivo
1 Fusión de manzanas
2 División de manzanas
3 Creación de manzanas
4 Cambio de nombre de la calle

CAMBIO O ERROR EN EL NOMBRE DE LA CALLE

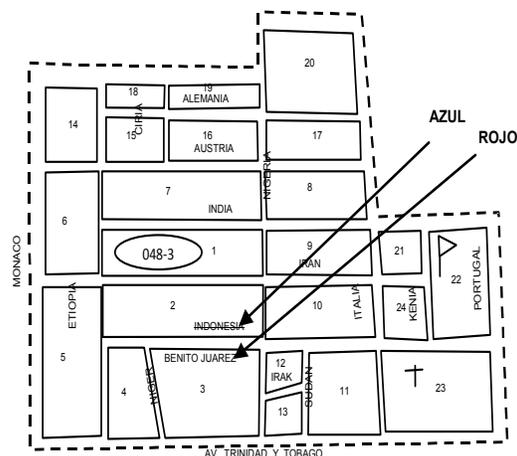
También es motivo de actualización el nombre de avenidas, calles, andadores o callejones que no corresponden con los registrados en el material cartográfico; en estos casos seguir el procedimiento descrito a continuación:

1. Si el nombre no es el mismo que el registrado en el material cartográfico, se cancela el nombre equivocado con una línea de color azul y se registra el nombre correcto con color rojo.
2. Se escribe como esté el nombre de la calle en la localidad (placa, pintado).

Situación anterior



Situación en campo



Llenado del formato (AAC):

ANTECEDENTE DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA (AAC)
ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2012

COORDINACIÓN ESTATAL GUANAJUATO 11

MUNICIPIO SAN FELIPE 030

JENT 1
ENT 1

HOJA 01 DE 01

SEMANA 1 DEL 22 10 AL 26 10 DE 12
DIA MES AÑO

MOTIVO	REFERENCIA GEESTADÍSTICA				OBSERVACIONES	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL TÉCNICO EN CARTOGRAFÍA			
	LOCALIDAD		AGEB	MZ		SITUACIÓN ENCONTRADA			
	CLAVE	NOMBRE				PROCEDE	SI	NO	
4	0006	EL ALTO	048-3	2,3,4	ENTRE ESTAS CALLES; LA CALLE CON NOMBRE DE "INDONESIA" CAMBIA A "BENITO JUAREZ"				

Claves de Motivo
1 Fusión de manzanas
2 División de manzanas
3 Creación de manzanas
4 Cambio o error en el nombre de la calle

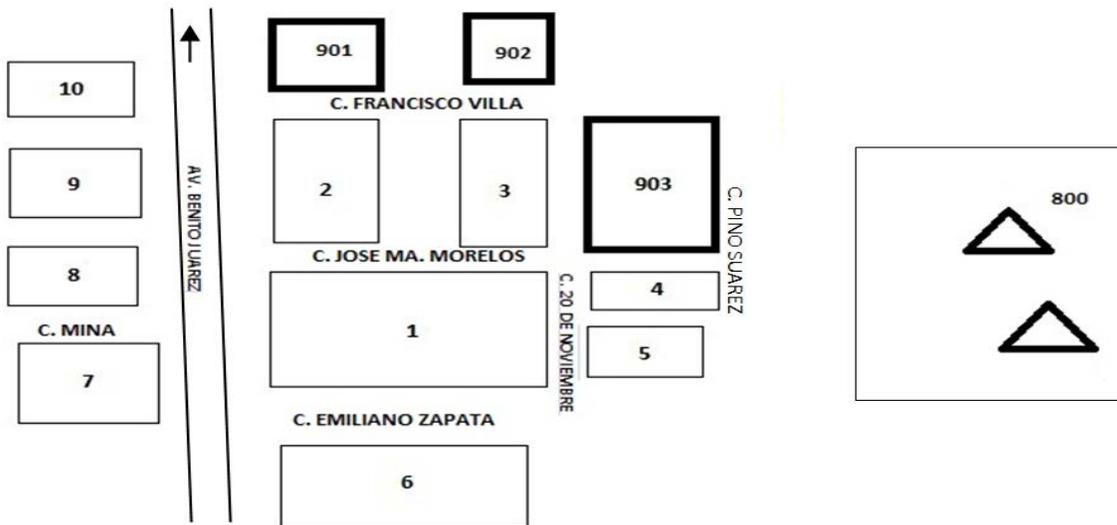
4.10.2 ACTUALIZACIONES CARTOGRÁFICAS EN LOCALIDADES RURALES

CREACIÓN DE MANZANAS

Cuando exista una localidad **rural** con plano, en donde vengan numeradas algunas manzanas que la conforman y al momento de que el Entrevistador detecte que el productor viva en una manzana de nueva creación; una vez dibujada se le asigna el número provisional 901. En caso de que ubiques a otro productor en otra nueva manzana de la localidad se le da el consecutivo al 901.

En caso de que dicho productor viva en un caserío disperso, todo éste se envuelve y se identifica como la manzana 800 si es que no existe; y si ya hay, se referencia a ésta.

No olvides ingresar estas claves al sistema.



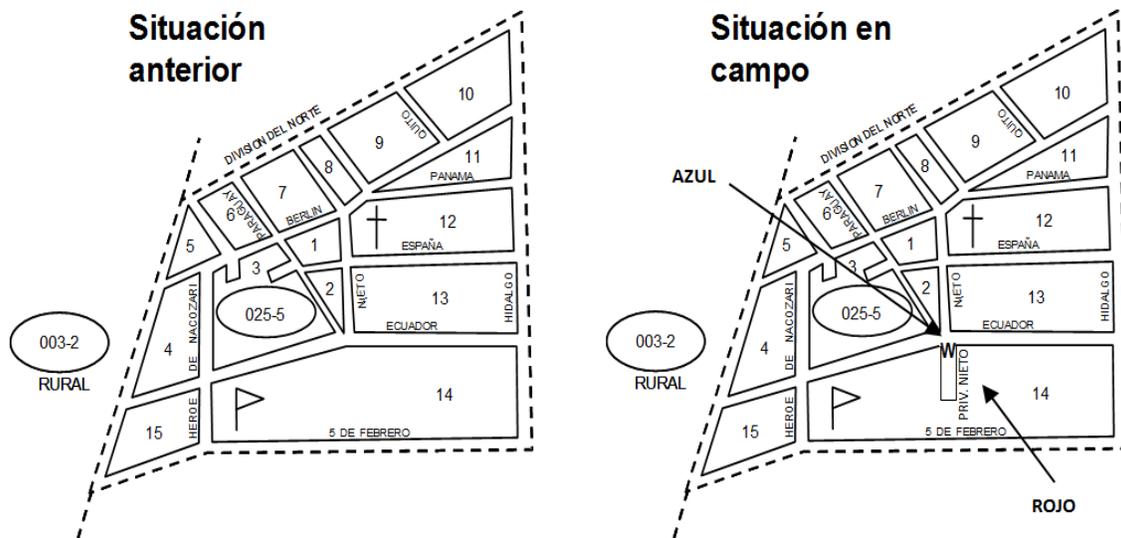
4.10.3 OTROS CASOS

Existen otros casos de actualización cartográfica, los cuales pueden ser: apertura parcial de calles, baja de manzanas, entre otras.

Los casos de apertura parcial de calles se refieren regularmente a las calles privadas de nueva creación y por otro lado, las bajas de manzanas son provocadas regularmente por erosiones o derrumbes de cerros o por desbordamientos de ríos.

A continuación se presenta un ejemplo de la apertura parcial de calles:

Apertura Parcial de Calles



Llenado del formato (AAC):

ANTECEDENTE DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA (AAC)
ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2012

JENT | ENT | HOJA DE

COORDINACIÓN ESTATAL COAHUILA DE ZARAGOZA 05

MUNICIPIO ARTEAGA 004

SEMANA DEL 22 10 AL 26 10 DE 12

DIA MES DIA MES AÑO

MOTIVO	REFERENCIA GEESTADÍSTICA				OBSERVACIONES	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL TÉCNICO EN CARTOGRAFÍA		
	LOCALIDAD		AGEB	MZ		PROCEDE		SITUACIÓN ENCONTRADA
	CLAVE	NOMBRE				SI	NO	
5	0057	EL SALTO	025-5	14	EXISTE UNA PRIVADA EN LA MANZANA 14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Claves de Muestra:
1. Función de manzanas
2. División de manzanas
3. Dirección de manzanas
4. Tipo de terreno en el nombre de la calle

Una vez que hayas concluido tu carga de trabajo en una localidad, durante las reuniones de trabajo le entregas al JENT los formatos de actualización y material cartográfico con las actualizaciones cartográficas correspondientes ordenados por localidad.

Cabe mencionar que debes llenar el formato AAC en original y copia, el original se lo entregas al JENT; ten presente que el material cartográfico lo devuelves hasta que hayas terminado el levantamiento de la localidad, es decir, cuando ya no tengas pendientes.

Lo anterior es para que el JENT entregue éstos insumos al JCAUE en su siguiente reunión, y se le de seguimiento a estos casos de actualización cartográfica.

4.11 PROCESO DE RECONSULTA

Parte de las funciones del Analista de Información (AI) es validar los datos captados en los cuestionarios que levantas en campo, cuando uno de ellos no cuenta con los criterios establecidos de validación se lo hace saber al JCAUE, este a su vez al JENT; el cual, te pregunta sobre las inconsistencias encontradas.

El proceso de reconsultas se menciona a continuación:

1. El JENT en las Reuniones de Trabajo te informa si el AI encontró alguna inconsistencia respecto a algún cuestionario que levantaste en el transcurso del operativo. Con apoyo del formato FE-01, te entrega los formatos y cuestionarios de consulta, relacionados por el folio Operativo del Cuestionario.
2. De manera conjunta con el JENT, revisa y determinen si algún cuestionario se puede corregir en gabinete dependiendo del conocimiento que tengas sobre las inconsistencias marcadas.
3. Si dudas o ignoras la información solicitada y así lo determina el JENT debes de regresar al domicilio del productor para efectuar la parte del cuestionario que corresponda y su correlación con el resto de las variables, o bien, si es necesario volver a levantarlo completo.
4. Si no recordaras con exactitud su ubicación, verifica si aún cuentas con el material cartográfico correspondiente y si ya lo habías regresado a tu jefe por haber terminado la localidad, pídele que te lo preste. Posterior a la liberación del cuestionario se lo regresas relacionado en el FE-01.

5. Cuando vayas a campo, asegúrate que llevas el formato, cuestionario de la(s) reconsulta(s) y el material cartográfico. Debes tener identificada la ruta de trabajo que realizarás en el día, de tal manera que no te perjudique en tiempos ni tengas que dar dos vueltas al mismo lugar; organiza tus recorridos de acuerdo a las localidades que debes seguir levantando, y en las cuales debes de regresar para el levantamiento de las reconsultas, apóyate del Croquis Municipal con Marco Geoestadístico.
6. Al estar con el productor debes nuevamente presentarte y explicarle el motivo de tu visita, emplea las estrategias de la entrevista porque el recuperar la información es tan importante como el levantamiento inicial de la misma.

Ejemplo de presentación:

Buen día, Sr (a) _____, mi nombre es _____ y trabajo para el INEGI que en este momento está levantando la Encuesta Nacional Agropecuaria 2012, aquí está mi credencial que lo confirma. Nuevamente visitamos su vivienda por que el objetivo de la Encuesta es tener información de calidad y al momento de revisar la información captada en el cuestionario que le levantamos en días anteriores, se encontraron algunas inconsistencias. que si usted me lo permite. quisiera verificar...

7. Con apoyo del formato de reconsultas ubica las inconsistencias marcadas, así como su relación con el resto de las variables, y realiza las preguntas de acuerdo al orden del cuestionario para ubicar al productor, ten presente la actualización del desglose de la superficie. Antes de captar la respuesta analízala para evitar un futuro error, transcribe las respuestas en el lugar correspondiente del cuestionario y del formato.
8. Al terminar, revisa lo captado y si tienes alguna duda, no te retires del lugar sin haberlas disipado; si ya no tienes preguntas despídete del productor, agradece su tiempo y disposición, menciónale que de nuevo el cuestionario entrará en proceso de validación y de ser necesario, tú u otro compañero, acudirán en su apoyo para garantizar la información.
9. Organiza los formatos y los cuestionarios de reconsultas por localidad, y devuélvelos al JENT con ayuda del FE-01 relacionados por el folio Operativo del Cuestionario, verifica que los que te entregaron son los que devuelves.



4.12 CONTROL GRÁFICO DE AVANCE

Para llevar a cabo el Control Gráfico de Avance en el Croquis Municipal señala con una paloma ✓ la localidad (es) que esté iniciada y ✓✓ la que está concluida (s), es decir sin pendiente (s).

4.13 REPORTES DE AVANCE

Los reportes que puedes consultar en el **Dispositivo Electrónico Móvil** para observar el avance que llevas en tu carga de trabajo asignada durante el periodo que estés realizando las visitas a los productores seleccionados y previo a las reuniones de trabajo con tu jefe inmediato, son:

● Reporte de Productores con Código de Situación (RP_ENT)

Muestra el avance de productores con código de situación por municipio y localidad, así como el avance porcentual (Ver anexo).

● Reporte de Terrenos con Código de Campo (RT_ENT)

Permite revisar el avance de terrenos con código de campo por municipio y localidad, así como el avance porcentual y el total de altas de terrenos (Ver anexo).

● Reporte de Cuestionarios con Código de Campo (RC_ENT)

Proporciona el avance de cuestionarios con código de campo, por municipio y localidad, así como el avance porcentual (Ver anexo).

4.14 PREPARACIÓN PREVIA DE MATERIALES A ENTREGAR EN LA REUNIÓN DE TRABAJO

Antes de acudir a la reunión de trabajo, debes preparar el material que vas a entregar al Jefe de Entrevistadores:

1. Paquete de Actualización Cartográfica, incluye:

- Material cartográfico de localidades finalizadas, en el cual trazaste las actualizaciones cartográficas encontradas.
- Original del Formato de Antecedente de Actualización Cartográfica, conforme al lineamiento revisa que corresponda con las actualizaciones reportadas en los Planos de Localidad.

2. Los formatos y cuestionarios que se te entregaron para realizar reconsultas en campo, a través del formato FE-01.

3. Copia de los formatos DIPM-ENT y ACT-ENT, que llenarás de acuerdo al orden de recorrido de la siguiente semana durante la Reunión de trabajo.

4. Material Cartográfico de las localidades sin pendientes ni actualizaciones cartográficas.



4.15 REUNIONES DE TRABAJO

Los **lunes** te reúnes en la Jefatura de Entrevistadores con el JENT y su equipo de Entrevistadores, a la hora que te indique, donde expones todas las situaciones, problemática presentada en campo, como las solucionaste y lo que quedó pendiente.

Es importante que previo a las reuniones le permitas al Jefe de Entrevistadores revise tu Dispositivo Electrónico Móvil para que pueda revisar tu avance de acuerdo a lo asignado, y tenga elementos para exponer durante la reunión de trabajo.

Los puntos que se tratan en las Reuniones de Trabajo son los siguientes:

- Descargue de información captada en la semana. El JENT te solicita el Dispositivo Electrónico Móvil y a través de una USB obtiene la información captada en campo.
- Del Sistema de Captación de Información de Productores Agropecuarios, del apartado de Reportes el JENT obtiene la información para el llenado de los Reportes de Campo de Avance Semanal de Productores, de Cuestionarios y de Terrenos; con los cuales procede a revisarlos por localidad y compararlos con lo planeado, en caso de detectar atrasos te cuestiona sobre lo que está sucediendo. Ambos analizan cuáles son las medidas correctivas necesarias para solucionar la situación.
- Si posees asignación parcial, el JENT al identificar que te hace falta una nueva carga de trabajo te entrega los planos de localidad correspondientes, el DIPM-ENT y le informa al TI que te realice la descarga. .
- Problemática y Soluciones. De manera precisa, menciona al JENT la problemática que se te presentó en campo, las negativas, registros con código de pendientes y otra problemática previamente anotada en tu bitácora de campo.
- Informa al JENT de aquellos productores que requieren de su autorización para asignar los códigos 08 No levantado por Ubicarse en Zona de Riesgo y 09 Otra Situación, verifica el procedimiento a seguir en el Manual del Sistema de Captación de Información de Productores Agropecuarios.
- Muéstrale al JENT tu Control Gráfico de Avance. Le informas de las localidades concluidas durante la semana para que lleve su control en el Croquis Municipal. ✓
- Entrega el paquete de actualización cartográfica que desocupaste al concluir el levantamiento de cuestionarios de alguna localidad y los formatos de



Actualización Cartográfica correspondientes a estas localidades. Así como los planos sin actualización.

- Define la ruta de trabajo de la semana. De acuerdo con el avance de la semana(s) anterior(es) selecciona las localidades que visitarás en la siguiente, considera las recomendaciones del punto 3.3 del manual.
- Programación de Visita a productores. En acuerdo con el JENT y en función de las localidades que programaste para la semana, organiza de acuerdo con las indicaciones del punto 3.4 de este manual las visitas a los productores. Recuerda entregar las copias de los formatos ACT-ENT y DIPM-ENT.
- Reconsultas: El JENT te entrega las reconsultas que debes realizar en la semana y te solicita el material de las reconsultas que te entregó la semana anterior. Los revisa para verificar el correcto llenado u omisión de información. Solicitas el material cartográfico que pudiera hacerte falta para realizarlas.
- El JENT, después de haber analizado cinco cuestionarios levantados durante la semana, la mayoría de las reconsultas y la problemática presentada, te reforzará con el fin de mejorar los procesos en campo, a través de asesoramiento sobre el llenado y aplicación del cuestionario, de la secuencia de la rutina, entre algún otro proceso que presente dificultades.
- Solicitas el material faltante para la realización de tu trabajo, y le comentas al JENT algún inconveniente presentado con las cuestiones administrativas.

4.16 ENTREGA FINAL DE MATERIALES

Al término de la Etapa de Levantamiento organiza por tipo, cuenta y empaqueta el material que entregas al JENT a través del formato *Entrega y Recepción de Documentos y Materiales* (FE-01). Realiza la organización del material, los no usados y los utilizados como se presenta a continuación:

- **Material de captación de información:** Dispositivo Electrónico Móvil y accesorios, cuestionarios impresos (reconsulta).
- **Formatos de control:** Entrega y Recepción de Documentos y Materiales (FE-01), DIPM-ENT, AAC, ACT-ENT, formatos de consulta.
- **Material cartográfico:** Planos de Localidad Urbana o Rural y Croquis Municipal.
- **Auxiliar o de oficina:** Credencial del INEGI, porta credencial, gorra, mochila, chaleco, oficio de presentación, oficios de solicitud de apoyo y bitácora de campo.

4.17 RECOMENDACIONES GENERALES AL ENTREVISTADOR

Para evitar captar información imprecisa, con errores, retrasos, aumentar pendientes o referenciar mal la información en la Encuesta Nacional Agropecuaria 2012, se te recomienda lo siguiente:

Al iniciar una localidad, preséntate con la autoridad local, explica el motivo de la visita y de la manera más atenta solicita su apoyo en cuestiones de divulgación de la encuesta, seguridad y de que te proporcione los domicilios o la descripción de ubicación de los Productores que en el DIPM-ENT no cuentan con ello. Entrega o pega el material de difusión.

Ten presente que si la vivienda del Productor se encuentra en un AGEB rural el sistema te lo preseleccionará; pero si está en un AGEB urbano debes elegir el correcto. Y si además te encuentras con la situación en que la vivienda se ubica en un AGEB urbana nueva, recuerda referenciarla al más cercano.

Al momento de llegar a la manzana donde se ubica la vivienda del Productor a visitar, recuerda verificar si es necesario aplicar una actualización cartográfica en el plano, llenar el AAC y aplicar la georreferencia nueva en el Sistema de Captación de Información de Productores Agropecuarios.

Cuando te encuentres en el domicilio, preséntate amablemente con la persona que te atienda, explícale el motivo de tu visita y muéstrale el Oficio de Presentación. Si vas acompañado también presenta a tus compañeros y el objetivo de su presencia.

Pregunta por el productor, en caso de que él no se encuentre, pregunta si hay alguna otra persona que conozca el manejo de los terrenos y su producción. Cerciórate que es el Informante Adecuado con la Guía de Identificación, en caso contrario deja al Productor como pendiente y pregunta cuándo lo puedes localizar. Entrega Aviso de Visita.

Al preguntar por el productor en una vivienda, las personas que te atienden te aseguran que la persona solicitada no vive ahí pero ellos conocen su nuevo domicilio; el sistema te guiará para poder captar los nuevos datos.

Cuando captures la información el sistema analizará si la localidad donde vive ahora el productor es parte de tu carga de trabajo, automáticamente se transfiere al directorio que corresponde. Lo cual debes de considerar en la programación de visitas a productores.

Con el Productor o Informante Adecuado identifica en el Módulo Cartográfico los terrenos que conforman la UP seleccionada por la encuesta, actualiza límites de los terrenos, conforma la Unidad de Producción y aplica cuestionario(s).



En los casos donde el productor o Informante no acceda a proporcionar la información solicitada, sensibilízalo utilizando tu destreza y actitud adquirida en el curso de capacitación.

Durante la aplicación del cuestionario, al momento de ir respondiendo ten cuidado y analiza las respuestas que da el productor, con el fin de disminuir las reconsultas.

Cuando las preguntas del cuestionario sean muy extensas, léelas en forma pausada y completa, para que el productor las comprenda, si no entiende algún término búscalo en el glosario y lee la definición, puedes emplear sinónimos o palabras de la región, sin cambiar el sentido de la pregunta.

Antes de comenzar un nuevo capítulo del cuestionario debes hacer una introducción de acuerdo con el tema que se va a abordar. Esto permite ubicar al productor en las preguntas que se van a realizar. Ten presente que la información que se solicita corresponde al año agrícola constituido por los ciclos otoño-invierno 2011-2012 y primavera-verano 2012.

También recuerda, que para los Grandes Productores el cuestionario cuenta con un apartado más, que esta titulado como: Gastos de la Unidad de Producción Agropecuaria.

Si por alguna razón el productor no termina de proporcionarte la información de su Unidad de Producción en la primera visita, ésta puede quedar registrada como: cuestionario pendiente o entrevista incompleta, debes acordar con él la fecha y hora en que puedes regresar a concluir la entrevista. Llena el Aviso de Visita en original y copia, entrega el original al productor o Informante Adecuado para que no olvide el día y la hora en que regresarás a recabar la información, la copia consévala para el control de tus visitas pendientes.

Informa al JENT de la situación específica de los productores que requieren te autorice la asignación de códigos (08 No Levantado por Ubicarse en Zona de Riesgo y 09 Otra Situación).



Cuando tengas alguna duda respecto a algún concepto o procedimiento operativo, consulta los manuales, o bien pregunta a tu Jefe de Entrevistadores para encontrar la solución más adecuada.

Además cuentas con el apoyo de los asesores que en algunas ocasiones te acompañarán con el objetivo de apoyarte y evaluar el operativo, cuando vayas con ellos no olvides presentarlo al productor y explicarle su función.

Cuando el JENT te indique la verificación de algunas reconsultas no olvides realizar su proceso. Y si es el caso de regresar con el productor, llévate todo el material necesario y el contexto total de las inconsistencias.



4.18 VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD DEL ENTREVISTADOR

El INEGI cuenta con medios de contacto, confiables y eficaces, los cuales proporcionan información al público en general sobre las Encuestas y Censos que lleva a cabo; así como del personal participante con el fin de causar seguridad y confiabilidad al informante.

Algunos de los materiales y formatos que empleas en la ENA 2012 son los siguientes:

- Oficio de Presentación;
- Aviso de Visita;
- Solicitud de Apoyo;
- Material de Difusión (tríptico/cartel).

Debes saber que cada uno de ellos cuenta con un número telefónico de enlace con el Instituto, así como la liga de la página del INEGI. Además, los formatos deben tener el nombre completo y RFC del personal del operativo que visita al Informante para que pueda verificar que trabajan en la Encuesta.

Cuando los entregues se debe dar a conocer la funcionalidad y objetivo de la página web y del número telefónico; explicar de una manera rápida su procedimiento y la ubicación en el formato de los

datos necesarios para su verificación. A continuación se detalla la manera de comprobar la identidad del Entrevistador:

- **Página Web**

En internet ingresas a la página www.inegi.org.mx, en la pantalla de Inicio en la parte media izquierda se encuentra una sección titulada “**Para el informante**” y tiene el link “**Verifique la identidad del Entrevistador**” al dar clic lo liga con la pantalla que solicita los datos de Entidad, RFC y nombre completo del Entrevistador, sin acentos ni puntuaciones. Al estar correctos los datos, y elegir el botón **Aceptar** aparecerá:

- Clave de seguridad;

- Nombre completo;

- Entidad;

- Puesto;

- RFC.

- **Número telefónico 01 800 111 46 34**

Al llamar debe dar a conocer el motivo de la llamada, y le proporcionarán información referente a la Encuesta, y de igual manera, para solicitar la verificación de la identidad del Entrevistador debe proporcionar el nombre completo y RFC.







OFICIO DE PRESENTACIÓN

C. PRODUCTOR

P R E S E N T E

A ____ de _____ de 2012

Me es grato saludarle y hacer de su conocimiento que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (**INEGI**) está realizando la **Encuesta Nacional Agropecuaria 2012 (ENA 2012)**, con el objetivo de obtener información estadística sobre los productos agrícolas y pecuarios de mayor importancia a nivel nacional.

Para la ENA se seleccionaron a los productores cuyas características de producción son representativas del universo nacional, lo que garantiza que con el concentrado de todos estos datos, la información se pueda generalizar o expandir de forma confiable para el resto del universo.

Las estadísticas obtenidas con la ENA, constituirán una de las fuentes principales para la toma de decisiones en la planeación y determinación de políticas, planes y programas de instituciones públicas y privadas, vinculadas con el sector agropecuario.

La trascendencia de este proyecto requiere, por su naturaleza, de un alto nivel de calidad en la información, esto sólo es posible lograrlo mediante la valiosa colaboración de los Productores agropecuarios seleccionados, como es su caso.

Por esta razón, el C. _____, con RFC _____, quien queda debidamente identificado con su credencial, acude a su buena disposición para contar con su colaboración a fin de obtener información actualizada que se recaba mediante la aplicación del **Cuestionario de Unidades de Producción**.

Le agradezco de antemano su amable colaboración y la atención hacia el portador de la presente en su carácter de personal especialmente destacado por este Instituto.

ATENTAMENTE

COORDINADOR ESTATAL INEGI

01800 111 46 34
www.inegi.org.mx
atención.usuarios@inegi.org.mx
¡México cuenta con el INEGI!



AVISO DE VISITA

Me es grato saludarle y hacer de su conocimiento que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (**INEGI**) está realizando la **Encuesta Nacional Agropecuaria 2012 (ENA 2012)**, con el objetivo de obtener información estadística sobre los productos agrícolas y pecuarios de mayor importancia a nivel nacional.

Para la ENA se seleccionaron a los productores cuyas características de producción son representativas del universo nacional, lo que garantiza que con el concentrado de todos estos datos, la información se pueda generalizar o expandir de forma confiable para el resto del universo.

Las estadísticas obtenidas con la ENA, constituirán una de las fuentes principales para la toma de decisiones en la planeación y determinación de políticas, planes y programas de instituciones públicas y privadas, vinculadas con el sector agropecuario.

Como representante del **INEGI**, el día de hoy siendo las ____:____ horas visité su domicilio y no me fue posible encontrarle.

Regresaré el día ____ del mes de _____ a las ____:____ horas, espero que en esta fecha, me permita saludarle y hacer de su conocimiento mayor información acerca de la **Encuesta Nacional Agropecuaria 2012**

De antemano agradezco su apoyo al recibirme en su hogar.

_____ a ____ de _____ de 2012.

Entrevistador de la ENA 2012

RFC _____

Teléfono de oficina Estatal: _____

01800 111 46 34
www.inegi.org.mx
atención.usuarios@inegi.org.mx
¡México cuenta con el INEGI!



OFICIO DE SOLICITUD DE APOYO

C. _____

PRESENTE

A _____ de _____ de 2012

Me es grato saludarle y me permito hacer de su conocimiento que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) está realizando la **Encuesta Nacional Agropecuaria 2012 (ENA 2012)** con el objetivo de obtener información estadística sobre los productos agrícolas y pecuarios de mayor importancia para el país.

Las estadísticas obtenidas con la ENA, constituirán una de las fuentes principales para la toma de decisiones en la planeación y determinación de políticas, planes y programas de instituciones públicas y privadas, vinculadas con el sector agropecuario.

Por esta razón, el C. _____, quien queda debidamente identificado con su credencial, acude a su buena disposición para contar con su colaboración a fin de obtener información actualizada que se recaba mediante la aplicación del **Cuestionario de Unidades de Producción**, las fechas en la que él estará visitando la localidad son del _____ al _____.

La trascendencia de este proyecto requiere, por su naturaleza, de un alto nivel de calidad en la información, esto sólo es posible lograrlo mediante la colaboración de la población, de las autoridades locales y del INEGI, razón por la que le solicitamos su apoyo en las actividades anexas.

Sin otro particular le agradezco de antemano su amable colaboración y la atención hacia el portador de la presente en su carácter de personal especialmente destacado por este Instituto.

ATENTAMENTE

COORDINADOR ESTATAL INEGI

Teléfono de oficina Estatal: _____

01800 111 46 34
www.inegi.org.mx
atención.usuarios@inegi.org.mx
¡México cuenta con el INEGI!

APOYOS SOLICITADOS

TIPO DE APOYO	SOLICITADO	FECHA EN QUE SE REQUIERE
<ul style="list-style-type: none"> Informe a los productores de su localidad sobre el desarrollo de la Encuesta Nacional Agropecuaria 2012, razón por la cual estaremos visitando a aquellos que resultaron seleccionados para aplicarles un cuestionario. 		
<ul style="list-style-type: none"> Que una persona conocida y respetada en la localidad acompañe al Entrevistador durante la entrevista a los productores. 		
<ul style="list-style-type: none"> Actividades de perifoneo para informar a la población sobre la ENA 2012 y sensibilizarlos sobre la importancia de su colaboración con el proyecto. 		
<ul style="list-style-type: none"> Alguna persona que pueda participar como traductor para la aplicación del cuestionario a productores hablantes de lengua indígena. 		
<ul style="list-style-type: none"> Local para el desarrollo de la reunión de trabajo de la semana. 		
<ul style="list-style-type: none"> Solicite a los habitantes de la localidad el apoyo para realizar la difusión de la Encuesta Nacional Agropecuaria 2012, (entregar trípticos, pegar carteles, pintar bardas, entre algunas otras acciones). 		
<ul style="list-style-type: none"> Otros Especifique. 		



GUÍA DE PREGUNTAS PARA IDENTIFICAR AL INFORMANTE ADECUADO

Entrevistador:

Si al momento de visitar el domicilio del productor, y éste no se encuentra, indaga con la persona que te atiende si hay alguien que conozca la información de la UP. Recuerda que para seleccionar a un INFORMANTE ADECUADO debe ser mayor de 18 años y responder a las siguientes preguntas:

1.- PREGUNTA DEL SISTEMA DE CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS.

El Sr. _____ se encuentra en este momento o ¿hay alguna persona que pueda proporcionar la información?

2.- PREGUNTAS DE SONDEO.

CONOCE:

1. La cantidad de terrenos que maneja y su ubicación...
2. ¿Qué cultiva o cultivó?
3. ¿Cuál es la superficie total de los terrenos?
4. Sí, ¿los terrenos son propios, rentados, trabajados a medias o en aparcería?
5. ¿Cuántas hectáreas sembró?
6. ¿Cuántas hectáreas cosechó o cosechará?
7. ¿Qué animales cría o explota?
8. ¿Cuántos animales tenía al 30 de septiembre de éste año?



DESCRIPCIÓN DEL FORMATO

ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y MATERIALES (FE-01)

OBJETIVO:

Llevar un control de los documentos y materiales que maneja el personal operativo.

RESPONSABLE DEL LLENADO:

El personal operativo que recibe o entrega algún material y/o documento.

SE LLENA:

En original y una copia.

PERIODICIDAD:

Al entregar materiales y/o documentos.

SE ENTREGA:

El original junto con los documentos y/o materiales que se entregan y se conserva la copia.

MATERIALES A ENTREGAR:

- Formatos de control.
- Material de oficina.
- Material cartográfico, etcétera.

INSTRUCCIONES GENERALES:

1. Registra la información con pluma y letra de molde en mayúscula.
2. El formato presenta dos columnas para registrar el material y/o documentos a entregar.

CONCEPTO	INFORMACIÓN REGISTRADA O POR REGISTRAR
CE	Clave de la Coordinación Estatal a la cual pertenece su área de responsabilidad.
JENT	Clave del Jefe de Entrevistadores al cual se esté asignado.
FECHA:	Anotas día, mes y año cuando te entregan o devuelves el material, tanto en original como en la copia.
HOJA __DE __	En el primer espacio el número de hoja utilizada, en el segundo el total de hojas utilizadas al realizar la entrega, recepción o devolución de documentos y/o materiales.
CANTIDAD	La cantidad de cada uno de los documentos o materiales por entregar.
ESPECIFICACIÓN	El nombre del material o documento.
ENTREGA NOMBRE/FIRMA:	Nombre completo y firma de quien lo entrega.
PUESTO:	Puesto que ocupa quien entrega el material o documento.
RECIBE NOMBRE/FIRMA:	Nombre completo de quien recibe y firma de conformidad.
PUESTO:	Puesto que ocupa quien recibe el material o documento.



DESCRIPCIÓN DEL FORMATO

ASIGNACIÓN DE CARGA DE TRABAJO POR ENTREVISTADOR (ACT-ENT)

OBJETIVO:

Señalar las localidades en donde residen los productores que te fueron asignadas como carga de trabajo al Entrevistador; detallando el tipo de localidad (urbana o rural); si la localidad le fue asignada al Entrevistador de manera completa o parcial; así como el número de productores y Unidades de Producción planeados por localidad.

Además le será útil al Entrevistador durante el operativo para programar la semana y el orden de cubrimiento de las localidades en donde residen los productores que le fueron asignados.

RESPONSABLE DEL LLENADO:

Previo al inicio del operativo de campo la información del formato, será registrada por el Sistema de Planeación, con excepción del nombre del Entrevistador.

Durante el operativo de campo el Entrevistador deberá registrar por localidad el número de semana y el orden en que realizará el levantamiento de la información.

Debe llenarlo en original y copia.

DESCRIPCIÓN:

CONCEPTO	INFORMACIÓN REGISTRADA O POR REGISTRAR
CE: <input type="text"/>	El nombre y la clave de la Coordinación Estatal responsable del levantamiento de la información. (Campo registrado por el sistema).
JENT: <input type="text"/>	La clave de la Jefatura de Entrevistadores a la que pertenece el área de trabajo del Entrevistador. (Campo registrado por el sistema).
NOMBRE Y CLAVE DEL ENTREVISTADOR: <input type="text"/>	El nombre y la clave del Entrevistador responsable de la carga y área de trabajo. (El campo de la clave será registrado por el Sistema y el Entrevistador registrará su nombre completo).
HOJA ____ DE ____	En el primer espacio el número consecutivo de hoja utilizada y en el segundo el total de hojas empleadas por Entrevistador. (Campo registrado por el sistema).
MUNICIPIO (CLAVE Y NOMBRE)	Clave y nombre del municipio en el que se localiza la localidad o fracción de localidad asignada al Entrevistador. (Campos registrados por el sistema).
LOCALIDAD (CLAVE Y NOMBRE)	Clave y el nombre de la localidad o fracción de localidad asignada al Entrevistador. (Campos registrados por el sistema).



CONCEPTO	INFORMACIÓN REGISTRADA O POR REGISTRAR
LOCALIDAD (TIPO)	Tipo de localidad: Urbana (U) o Rural (R) (Campos registrados por el sistema).
ASIGNACION DE LA LOCALIDAD AL ENT	Especifica si la localidad asignada al Entrevistador fue de manera completa o parcial. Cuando la asignación fue completa el sistema registra "CO" y cuando fue parcial "PA". (Campos registrados por el sistema).
TOTALES PLANEADOS PRODUCTORES	El número de productores asignados al Entrevistador por localidad. (Campo registrado por el sistema).
TOTALES PLANEADOS UP	El número de Unidades de Producción asociadas a los productores asignados al Entrevistador por localidad. (Campo registrado por el sistema).
SEM. DE LEV.	Número de semana del operativo de campo en que el Entrevistador visitará cada localidad que le fue asignada. El Entrevistador registra esta información con base a la ruta de trabajo semanal planeada.
ORDEN	Número consecutivo del 1 al n que refleja el orden o secuencia en que serán visitadas las localidades que correspondan a una misma semana de levantamiento. El Entrevistador registra esta información con base a la ruta de trabajo semanal planeada.
TOTAL ENT:	La cantidad total de localidades y fracciones de localidades en donde residen los productores que le fueron asignados al Entrevistador como carga de trabajo para todo el operativo de levantamiento. Así como también el total de productores y Unidades de Producción asociados a la totalidad de localidades y fracciones de localidades asignadas al Entrevistador. (Campos registrados por el sistema).

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO

DIRECTORIO DE PRODUCTORES POR MUNICIPIO Y ENTREVISTADOR (DIPM_ENT)

OBJETIVO:

Tiene como propósito generar un Directorio de Productores por Municipio y Entrevistador por medio del administrador local para que el Entrevistador antes de salir a campo programe la fecha y el orden por día en que visitará a los productores que tiene en su carga de trabajo.

El reporte será por el domicilio del productor en orden alfabético y posteriormente nombre del productor, esto es: Calle, número y colonia y después por: apellido paterno, apellido materno y nombre(s).

Será llenado en original y copia.

DESCRIPCIÓN:

CONCEPTO	INFORMACIÓN REGISTRADA O POR REGISTRAR
NOMBRE CE	Nombre de la Coordinación Estatal responsable del levantamiento de la información.
CLAVE CE	Clave de la Coordinación Estatal responsable del levantamiento de la información.
MUNICIPIO NOMBRE	Nombre del municipio donde se ubica la localidad asignada al Entrevistador.
MUNICIPIO CLAVE	Clave del municipio donde se ubica la localidad asignada al Entrevistador.
CLAVE JENT	Clave de la Jefatura de Entrevistadores.
CLAVE ENT	Clave del Entrevistador responsable de captar la información de los productores.
FECHA:	Fecha de impresión del reporte con formato dd/mm/aaaa.
HOJA__DE__	Hoja__número consecutivo de hojas del formato. DE__ número total de hojas que comprende del formato.
LOCALIDAD	
CLAVE	Clave de la localidad donde vive el productor.
NOMBRE	Nombre de la localidad donde vive el productor.
DOMICILIO DEL PRODUCTOR	
CALLE	Nombre de la calle donde vive el productor.
NÚMERO	Número exterior de la casa de donde vive el productor.
COLONIA	Nombre de la colonia, fraccionamiento donde vive el productor.

CONCEPTO	INFORMACIÓN REGISTRADA O POR REGISTRAR
NOMBRE DEL PRODUCTOR	
APELLIDO PATERNO	Apellido Paterno del productor.
APELLIDO MATERNO	Apellido Materno del productor.
NOMBRE	Nombre del productor.
RAZÓN SOCIAL	Nombre de la Razón Social de la Unidad de Producción.
PROGRAMACIÓN DE VISITA	Fecha en que se visitará al productor. Campo en blanco para que el Entrevistador programe la fecha de sus visitas.
ORDEN	El Orden por día, en que el productor será visitado por el Entrevistador. Campo en blanco para que el Entrevistador lo llene.



DESCRIPCIÓN DEL FORMATO

REPORTE DE PRODUCTORES CON CÓDIGO DE SITUACIÓN (RP_ENT)

OBJETIVO:

Tiene como finalidad mostrarle al Entrevistador el avance de Productores con código de situación por municipio y localidad, así como el avance porcentual.

MEDIO:

Dispositivo Electrónico Móvil.

PERIODICIDAD:

Actualización al momento.

DESCRIPCIÓN:

CONCEPTO	INFORMACIÓN REGISTRADA O POR REGISTRAR
NOMBRE CE	Nombre de la Coordinación Estatal responsable del levantamiento de la información.
NOMBRE DEL MUNICIPIO	Nombre del municipio donde se ubica la localidad asignada al Entrevistador.
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	Nombre de la localidad asignada al Entrevistador.
PRODUCTORES PLANEADOS	Total de productores Planeados por Entrevistador a nivel Localidad.
CÓDIGOS DE SITUACIÓN	
01	Productores acumulados por Entrevistador y localidad con situación de Levantado.
02	Productores acumulados por Entrevistador y Localidad con situación de Ausencia de Informante.
03	Productores acumulados por Entrevistador y Localidad con situación de Negativa.
04	Productores acumulados por Entrevistador y Localidad con situación de Entrevista Incompleta.
05	Productores acumulados por Entrevistador y Localidad cuando el productor cambió de domicilio.
06	Productores acumulados por Entrevistador y Localidad cuando la situación de un dueño es, que no es productor.
07	Productores acumulados por Entrevistador y Localidad cuando estos ya no son productores ni dueños de los terrenos.



CONCEPTO	INFORMACIÓN REGISTRADA O POR REGISTRAR
08	Productores acumulados por Entrevistador y Localidad con situación de No levantado por ubicarse en zona de riesgo.
09	Productores acumulados por Entrevistador y Localidad que contienen Otra Situación.
AVANCE	
TOTAL	Total de productores con códigos de situación, acumulados por Localidad. Se obtiene de la sumatoria de las columnas: "01"+"02"+"03"+"04" + "05"+"06"+" 07"+"08" + "09"
%	El dato se obtiene dividiendo la columna "Avance total" entre la columna de "Productores Planeados" y el resultado se multiplica por 100, con un dígito para decimales.
TOTAL POR ENTREVISTADOR	
TOTAL	Sumatoria de los datos de cada columna, por localidad (Productores Planeados, 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, TOTAL).
%	El dato se obtiene dividiendo la columna "Avance total" entre la sumatoria de "Productores Planeados" y el resultado se multiplica por 100, con un dígito para decimales.

FORMATO:

Encuesta Nacional Agropecuaria 2012
Reporte de Productores con Código de Situación

(RP_ENT)

CE: _____

MUNICIPIO	LOCALIDAD	PRODUCTORES PLANEADOS	CÓDIGOS DE SITUACIÓN									AVANCE		
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOTAL	%	
TOTAL POR ENTREVISTADOR														

CÓDIGO DE SITUACIÓN	
01	Levantado
02	Ausencia de Informante
03	Negativa
04	Entrevista Incompleta
05	El productor cambio de domicilio
06	Dueño que no es Productor
07	Ya no es productor
08	No levantado por ubicarse en zona de riesgo
09	Otra situación

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO

REPORTE DE TERRENOS CON CÓDIGO DE CAMPO (RT_ENT)

OBJETIVO:

Tiene como finalidad mostrarle al Entrevistador el avance de Terrenos con Código de Campo por municipio y localidad, así como el avance porcentual y el total de altas de terrenos.

MEDIO:

Dispositivo Electrónico Móvil.

PERIODICIDAD:

Actualización al momento.

DESCRIPCIÓN:

CONCEPTO	INFORMACIÓN REGISTRADA O POR REGISTRAR
NOMBRE CE	Nombre de la Coordinación Estatal responsable del levantamiento de la información.
NOMBRE DEL MUNICIPIO	Nombre del municipio donde se ubica la localidad asignada al Entrevistador.
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	Nombre de la localidad asignada al Entrevistador.
TERRENO PLANEADOS	Total de Terrenos Planeados por Entrevistador, de acuerdo a la localidad, domicilio del productor.
CÓDIGOS DE CAMPO	
01	Terrenos acumulados por Entrevistador y Localidad con código de Reconocido por el productor.
02	Terrenos acumulados por Entrevistador y Localidad con código No Reconocido.
03	Terrenos acumulados por Entrevistador y Localidad código No Objeto de levantamiento.
AVANCE	
TOTAL	Total de Terrenos con códigos de campo acumulados por localidad. Se obtiene sumando los datos obtenidos en las columnas: "01"+"02" + "03"
%	El dato se obtiene dividiendo la columna "Avance Total" entre la columna de "Terrenos Planeados" y el resultado se multiplica por 100, con un dígito para decimales.
ALTAS	Total de terrenos dados de alta de acuerdo la localidad, domicilio del productor.



CONCEPTO	INFORMACIÓN REGISTRADA O POR REGISTRAR
TOTAL POR ENTREVISTADOR	
TOTAL	Sumatoria de los datos de cada columna, por localidad (Terrenos Planeados, 01, 02, 03, TOTAL, ALTAS).
%	El dato se obtiene dividiendo la columna "Avance total" entre la sumatoria de "Terrenos planeados" y el resultado se multiplica por 100, con un dígito para decimales.

FORMATO:

**Encuesta Nacional Agropecuaria 2012
Reporte de Terrenos con Código de Campo**

(RT_ENT)

CE: _____

MUNICIPIO	LOCALIDAD	TERRENOS PLANEADOS	TERRENOS CON CÓDIGO			AVANCE		ALTAS
			01	02	03	TOTAL	%	
TOTAL POR ENTREVISTADOR								

TERRENOS CON CÓDIGO	
01	Reconocido
02	No Reconocido
03	No Objeto de Levantamiento

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO

REPORTE DE CUESTIONARIOS CON CÓDIGO DE CAMPO (RC_ENT)

OBJETIVO:

Tiene como finalidad mostrarle al Entrevistador el avance de Cuestionarios con código de campo, por municipio y localidad, así como el avance porcentual.

MEDIO:

Dispositivo Electrónico Móvil.

PERIODICIDAD:

Actualización al momento.

DESCRIPCIÓN:

CONCEPTO	INFORMACIÓN REGISTRADA O POR REGISTRAR
NOMBRE CE	Nombre de la Coordinación Estatal responsable del levantamiento de la información.
NOMBRE DEL MUNICIPIO	Nombre del municipio donde se ubica la localidad asignada al Entrevistador.
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	Nombre de la localidad asignada al Entrevistador.
CUESTIONARIOS PLANEADOS	Total de Cuestionarios Planeados por Entrevistador a nivel Localidad.
CÓDIGOS DE CAMPO	
01	Cuestionarios acumulados por Entrevistador y Localidad de forma Completa.
02	Cuestionarios acumulados por Entrevistador y Localidad con situación de Pendiente.
03	Cuestionarios acumulados por Entrevistador y Localidad, con situación de Negativa.
AVANCE	
TOTAL	Total de Cuestionarios con códigos de situación acumulados por localidad. Se obtiene sumando los datos obtenidos en las columnas: "01"+"02" + "03"
%	El dato se obtiene dividiendo la columna "Avance total" entre la columna de "Cuestionarios Planeados" y el resultado se multiplica por 100, con un dígito para decimales.
TOTAL POR ENTREVISTADOR	
TOTAL	Sumatoria de los datos de cada columna, por localidad (Cuestionarios planeados, 01, 02, 03, TOTAL).
%	El dato se obtiene dividiendo la columna "Avance total" entre la sumatoria de "Cuestionarios Planeados" y el resultado se multiplica por 100, con un dígito para decimales.



FORMATO:**Encuesta Nacional Agropecuaria 2012
Reporte de Cuestionarios con Código de Campo****(RC_ENT)**

CE: _____

MUNICIPIO	LOCALIDAD	CUESTIONARIOS PLANEADOS	CUESTIONARIOS CON CÓDIGO			AVANCE	
			01	02	03	TOTAL	%
TOTAL POR ENTREVISTADOR							

CUESTIONARIOS CON CÓDIGO	
01	Cuestionario Completo
02	Cuestionario Pendiente
03	Cuestionario con Negativa

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO

ANTECEDENTE DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA (AAC)

OBJETIVO:

Registrar los cambios de actualizaciones cartográficas que se presentan durante el operativo de campo.

RESPONSABLE DE LLENAR EL FORMATO:

El Entrevistador.

RESPONSABLE DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN:

El Técnico en Cartografía.

SE ENTREGA:

Al JENT para que después se lo haga llegar el JCAUE.

INSTRUCCIONES GENERALES DEL LLENADO:

- Registra la información con lápiz, con letra de molde en mayúscula, de forma clara y legible.
- Se llena en original y copia.
- Se entrega el original junto con el material cartográfico y se conserva la copia.

DESCRIPCIÓN:

CONCEPTO	INFORMACIÓN REGISTRADA O POR REGISTRAR
COORDINACIÓN ESTATAL	El nombre y la clave de la Coordinación Estatal correspondiente.
MUNICIPIO	El nombre y la clave del municipio donde se ubica la localidad.
JENT	Clave del Jefe de Entrevistadores.
ENT	Clave asignada al Entrevistador.
HOJA __ DE __	El número de hojas generadas para el reporte.
SEMANA __	Semana en que se reporta la actualización.
MOTIVO	La clave del motivo de la actualización cartográfica <ol style="list-style-type: none">1. Fusión de manzanas2. División de manzanas3. Creación de manzanas4. Cambio o error en el nombre de la calle5. Otros casos
REFERENCIA GEOESTADÍSTICA	
LOCALIDAD	El nombre y clave de la localidad correspondiente.
AGEB	La clave del AGEB donde se ubica la actualización cartográfica
MZ	La(s) manzana(s) correspondiente(s).



CONCEPTO	INFORMACIÓN REGISTRADA O POR REGISTRAR		
OBSERVACIONES	<p>Las observaciones que permitan aclarar o reforzar la situación encontrada. Lo llena el Entrevistador, Ejemplo:</p> <table border="1" data-bbox="586 296 1268 396"> <tr> <td data-bbox="586 296 1268 327">OBSERVACIONES</td> </tr> <tr> <td data-bbox="586 327 1268 396">La manzana se divide en 2 por lo que se crea las manzana 901.</td> </tr> </table>	OBSERVACIONES	La manzana se divide en 2 por lo que se crea las manzana 901.
OBSERVACIONES			
La manzana se divide en 2 por lo que se crea las manzana 901.			
RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL TÉCNICO EN CARTOGRAFÍA			
PROCEDE			
SI	Una "X" en caso de que SI proceda la actualización cartográfica. Lo llena el Técnico en Cartografía.		
NO	Una "X" en caso de que NO proceda la actualización cartográfica. Lo llena el Técnico en Cartografía.		
SITUACIÓN ENCONTRADA	La situación que se considere pertinente para aclarar o reforzar la situación encontrada, especialmente cuando no proceda la actualización. Lo llena el Técnico en Cartografía.		
ELABORA	El puesto, nombre y firma del Entrevistador.		
VERIFICA	El nombre y firma del Técnico en Cartografía.		

