

Encuesta Nacional de Inclusión Financiera

ENIF 2015



Guía de seguimiento operativo



COMISION NACIONAL
BANCARIA Y DE VALORES



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

DR © 2015, **Instituto Nacional de Estadística y Geografía**

Edificio Sede
Av. Héroe de Nacozari sur núm. 2301
Fracc. Jardines del Parque, CP 20276
Aguascalientes, Ags.

www.inegi.org.mx
atencion.usuarios@inegi.org.mx

Guía de seguimiento operativo de la Encuesta Nacional de Inclusión Financiera (ENIF 2015).

Presentación

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), como órgano responsable de la generación y coordinación de las estadísticas de interés nacional, en coordinación con la **Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)** realizan la **Encuesta Nacional de Inclusión Financiera (ENIF) 2015**, con la finalidad de generar información estadística sobre el acceso y uso de servicios financieros entre la población mexicana.

Cada vez existe mayor reconocimiento a nivel internacional, sobre los beneficios sociales y privados de la inclusión financiera y su impacto en la sociedad. Sin embargo, el acceso a los servicios financieros no garantiza el uso de los mismos, de allí la necesidad de generar información que permita identificar barreras que limitan el desarrollo de un sistema financiero incluyente.

Las encuestas sobre la inclusión financiera constituyen un instrumento que proporciona información valiosa para la toma de decisiones de política pública en materia de uso y acceso a servicios y productos financieros.

En apego a la Norma Técnica para la Generación de Estadística Básica (DOF: 12/11/2010) y la; Norma para el Aseguramiento de la Calidad de la Información Estadística y Geográfica del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (DOF: 09/12/2014; Actualización 30/01/2015), la Dirección de Encuestas Especiales a través de la Subdirección de Seguimiento y Control de Avance, pone a disposición la **Guía de seguimiento operativo**, correspondiente a la ENIF 2015, al interior se presentan aspectos generales sobre el seguimiento y control de la muestra, y de manera detallada, se desarrollan temas vinculados al análisis de la información.

Índice

Introducción	VII
I. Diseño de encuestas especiales	1
1.1 Marco legal	1
1.2 Encuestas Especiales.....	2
1.2.1 Temas de interés de Encuestas Especiales	3
1.2.2 Aseguramiento de la calidad de información	4
2. Control de la muestra	5
2.1 Indicadores	5
2.1.1 Avance.....	6
2.1.2 Entrevista completa de vivienda	7
2.1.3 No respuesta.....	7
2.1.4 Tasa de respuesta	8
2.1.5 Entrevista incompleta de viviendas.....	9
2.2 Funciones y actividades	10
2.2.1 Entrevistador.....	10
2.2.2 Responsable de la encuesta	13
2.2.3 Responsable de Encuestas Especiales.....	14
3. Seguimiento de la muestra.....	15
3.1 Avance en campo (SAM).....	15
3.2 Reuniones de trabajo	21
3.3 Informe de avance y supervisión semanal.....	21
4. Supervisión.....	32
4.1 Supervisión del Responsable de la encuesta	32
4.2 Verificación del Responsable de Encuestas Especiales y del Auxiliar de Responsable Operativo	38
ANEXO	45

Introducción

El objetivo del seguimiento y análisis de la muestra consiste en monitorear el comportamiento de las unidades de observación, a fin de contribuir al desarrollo favorable del levantamiento de la información en campo.

Bajo esta visión, se diseñaron indicadores y parámetros, que aseguran que se obtenga muestra suficiente y de calidad para llevar a cabo inferencias respecto a la población total.

Tales consideraciones hicieron indispensable, dentro del plan de trabajo para el seguimiento, desarrollar una guía operativa de la **Encuesta Nacional de Inclusión Financiera (ENIF) 2015**, con la intención de disponer de un documento de apoyo, donde se especifican procedimientos relacionados con la fase de levantamiento de la información.

El propósito de la guía consiste en unificar conceptos y consolidar procedimientos operativos sencillos y prácticos en su ejecución.

La guía está organizada en tres capítulos. El primero se refiere al control de la muestra y aborda los indicadores de seguimiento, así como las funciones y actividades de las figuras operativas, en una primera etapa del proyecto; el segundo incluye el seguimiento de la muestra, que comprende aspectos como: avance en campo, reuniones e informes de avance y supervisión semanal; el tercer capítulo está enfocado a la supervisión, delimitando funciones y actividades de las figuras operativas.

Finalmente, presenta una sección de Anexos que contiene ejemplos de formatos y elementos prácticos para la captación y supervisión de la información, lo que permite el análisis de las cifras provenientes del operativo de campo.

I. Diseño de encuestas especiales

1.1 Marco legal

En el contexto de la integración de los subsistemas, el 12 de noviembre de 2010 se publicó, en el Diario Oficial de la Federación (DOF), la *Norma Técnica para la Generación de Estadística Básica*, la cual identifica las necesidades y obligaciones a las que se deben apegar los proyectos encomendados al Instituto, bajo la siguiente reglamentación.

Capítulo V. Sobre el diseño de la captación

Artículo 15.- El diseño de la captación deberá prever los siguientes aspectos:

- I. Procurar la **mayor cobertura** posible en el levantamiento o registro de datos, tanto en lo geográfico como en las unidades de observación, conforme a los objetivos del proyecto y el método utilizado, y
- II. Probar los procedimientos para la captación de los datos y **controlar el levantamiento** o registro.

Artículo 17.- La estrategia para la captación de datos deberá cubrir los siguientes aspectos:

- I. Estructura y plantilla de personal suficientes para atender las necesidades de captación o registro;
- II. **Procedimientos para el control de la cobertura y la calidad** en el llenado de cuestionarios o formatos de captación, con **apoyo en la supervisión**;

Capítulo VII. Sobre la ejecución de la captación

Artículo 21.- El levantamiento de la información debe ser **objeto de seguimiento, análisis de avances y atención a desviaciones y contingencias, con apoyo en la supervisión**, para aplicar oportunamente **acciones correctivas y cumplir con lo programado**.

Artículo 22.- Al concluir el levantamiento, deberá realizarse un cierre del ciclo, que en su caso, permita recuperar, organizar, clasificar y almacenar los materiales de campo, así como **integrar las minutas y reportes de supervisión** sobre los problemas observados durante la captación y las soluciones adoptadas para los casos de mayor trascendencia.

En alcance de estos nuevos retos, que den garantía del aseguramiento formal de la calidad de las fuentes de información, se consideró prudente incorporar mejores prácticas internacionales desarrolladas e implementadas por Organismos de reconocido prestigio.

Por tal motivo, la Junta de Gobierno del Instituto aprobó los Principios y Buenas Prácticas para las Actividades Estadísticas y Geográficas del SNIEG con la finalidad de que las Unidades del Estado, incluyendo al INEGI, tomen en cuenta las mejores prácticas nacionales e internacionales asociadas a los procesos para la generación de información estadística y geográfica, y que complementa el marco de estándares de conducta existentes en el Código de Ética del SNIEG.

En el marco de la integración de este nuevo enfoque, la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación, presenta la **Norma para el Aseguramiento de la Calidad de la Información Estadística y Geográfica del Instituto Nacional de Estadística y Geografía**, la cual identifica las necesidades y obligaciones a las que se deben apegar los proyectos encomendados al instituto.

Artículo 10.- Las Unidades Administrativas deberán:

- I. Contar con un sistema formal de **aseguramiento de la calidad y las herramientas necesarias para su operación**;
- II. Desarrollar procedimientos para **planificar y supervisar la calidad del proceso de producción y difusión de Información Estadística y Geográfica**

Artículo 23.- Las Unidades Administrativas deberán documentar el procedimiento para el diseño de las Actividades Estadística y Geográficas, incluyendo entre otros aspectos:

VIII. Las medidas de control y resguardo de la información captada y la documentación técnica aplicada.

Artículo 26.- Las Unidades Administrativas deberán documentar el procedimiento de levantamiento o captación de la información de las Actividades Estadística y Geográficas, incluyendo entre otros aspectos lo siguiente:

- III. **Supervisión del proceso de captación de datos**;
- IV. **Seguimiento y control en la utilización los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, y**
- V. **Atención de contingencias e imprevistos que afecten el proceso de captación.**

1.2 Encuestas Especiales

Una de las actividades básicas de la Dirección de Encuestas Especiales, consiste en la recopilación de información, en colaboración con las direcciones regionales y coordinaciones estatales, lo que implica interacción permanente entre todos los involucrados en la ejecución de los proyectos.

Actualmente, se capta información mediante una amplia variedad de encuestas especiales, que tienen características propias que las distinguen unas de otras; diferentes temas, periodicidad, unidades de observación, población objeto de estudio, etcétera.

De acuerdo con las características de la encuesta y las necesidades de los usuarios, puede ser levantada por única ocasión o bien con una periodicidad determinada (cada año, cada dos años, cada cinco años, etc.); generalmente, posterior a la solicitud y convenio de colaboración entre el INEGI e instituciones públicas o de educación e investigación. Asimismo, siempre están sujetas a un calendario comprometido para dar a conocer sus resultados; además de disponer de personal operativo contratado expresamente para cada proyecto.

1.2.1 Temas de interés de Encuestas Especiales

El siguiente cuadro muestra los proyectos que la Dirección de Encuestas Especiales ha coordinado, clasificados por temática abordada; si bien esta relación únicamente muestra el título de las encuestas en colaboración con esta dirección, cada una representa un reto conceptual, estadístico, operativo e informático que la distingue.

Proyectos de la Dirección de Encuestas Especiales, por temática abordada.

Temática	Encuesta (Proyecto)
DEMOGRAFÍA Y SALUD	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta del Seguro Médico para una Nueva Generación (ESMNG) • Encuesta Nacional sobre la Dinámica Demográfica (ENADID) • Encuesta Nacional sobre Salud y Envejecimiento en México (ENASEM) 2012
ECONOMÍA Y FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta Nacional de Inclusión Financiera (ENIF) 2012 • Encuesta de Gasto de los Hogares Mexicanos en Viajes Nacionales (ENGAVIN) 2013
LABORAL Y USO DEL TIEMPO	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta sobre el Nivel de Colocación y Permanencia en el Empleo (ENCOPE) • Encuesta Nacional sobre Uso del Tiempo (ENUT) • Encuesta Laboral y de Corresponsabilidad Social (ELCOS) 2012
SEGURIDAD PÚBLICA E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta Nacional de Seguridad Pública (ENASEP) • Encuesta Nacional sobre Seguridad Pública (ENSI) • Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre Seguridad Pública (ENVIPE) • Censo de Gobiernos Municipales y Delegacionales (CEGOMUDE)
SOCIALES (OTROS TEMAS)	<ul style="list-style-type: none"> • Padrón Nacional de Capital Humano de SEMARNAT • Encuesta Nacional de Percepción de Ciencia y Tecnología (ENPECYT) • Encuesta Nacional sobre Prácticas de Lectura (ENPRALEC) • Encuesta sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública Gubernamental 2013 • Encuesta sobre la Penetración de la Televisión Abierta en los Hogares (ENPETAH) • Encuesta para la Medición de la Confianza en el INEGI y sus Estadísticas 2014 • Encuesta Nacional de Vivienda 2014
VIOLENCIA DE GÉNERO	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH) • Encuesta Nacional de Violencia en el Noviazgo (ENVIN)

1.2.2 Aseguramiento de la calidad de información

En este apartado se presentan las bases para la construcción de un marco de análisis de la información enfocado a la obtención de mejores resultados durante el proceso de recolección. En este sentido, la Dirección de Encuestas Especiales ha optado por la adopción de mecanismos de seguimiento continuo, los cuales se centran en la obtención, revisión y explotación puntual de los datos recabados, semanalmente, durante el operativo en campo.

En este sentido, la prioridad del seguimiento de las encuestas especiales consiste en desarrollar y perfeccionar herramientas que permitan asegurar el proceso de producción de datos que, a su vez, dará la pauta para que la información recabada, una vez analizada, se traduzca en acciones que promuevan mejores prácticas en las labores de levantamiento.

Centrarse en las tareas para desarrollar los objetivos antes mencionados, implica la evaluación minuciosa de todas las actividades del operativo, lo que es posible mediante operaciones estadísticas expresadas mediante indicadores de seguimiento que proporcionan información actualizada para establecer comparaciones que, fundamentalmente, controlan la calidad del operativo en campo.

En el caso de las encuestas especiales, los indicadores utilizados para todos los proyectos son: Avance; Entrevista completa de vivienda; y No respuesta. Dependiendo de las características de cada encuesta, es posible generar indicadores específicos. Ahora bien, asociados a los indicadores antes mencionados, se producen otros de carácter informativo durante el operativo, tales como: Tasa de respuesta y Entrevistas incompletas, los cuales también se rigen con criterios, normalmente en forma de un índice numérico (rangos), que dan indicios de cómo avanza la encuesta.

Los estándares de calidad definidos en cada indicador, se basan en niveles donde se esperan que fluctúen los porcentajes semanales, moverse dentro de estos parámetros, define preguntas como quién, cuándo y por qué sucede dicho comportamiento, ubicando de manera inmediata y centrándose en los casos que mayor atención requieren.

El propósito de la creación de indicadores, es el de informar, es decir, saber si el rumbo (criterios de calidad) que se eligió fue el adecuado, en base al monitoreo constante de los niveles mínimos y máximos aceptables en cada indicador.

2. Control de la muestra

Con el propósito de contribuir al logro de los objetivos de la ENIF 2015 y confirmar la calidad de la información, la Dirección de Encuestas Especiales, a través de la Subdirección de Seguimiento y Control de Avance, vigilará que la información que se genere en campo cumpla con los estándares de calidad establecidos, semana a semana, mediante el sistema informático diseñado para tal fin.

Durante el levantamiento de la información, se llevará a cabo el monitoreo constante de las estadísticas sobre el comportamiento del operativo, con el objetivo de evaluar, desde oficinas centrales, los procedimientos y resultados obtenidos en campo, esto permitirá elaborar un diagnóstico de su desarrollo y adoptar medidas preventivas y/o correctivas, con el propósito de contribuir en la toma de decisiones que promuevan la captación íntegra y de calidad de los datos.

2.1 Indicadores

El control de la muestra (encuesta) se establece mediante cinco indicadores nacionales semanales: avance, entrevista completa, no respuesta, entrevista incompleta, y tasa de respuesta. De acuerdo al grado de dificultad conceptual y operativa de la encuesta, se preestablecen límites o valores teóricos esperados para los primeros tres indicadores, los cuales se determinan de la siguiente manera:

- Avance. Se establece a partir de la productividad esperada en cada semana de levantamiento.
- Entrevista completa. Se calcula como complemento del valor de la no respuesta.
- No respuesta. Se contrasta con la calculada en el tamaño de muestra.

En cuanto a estos dos últimos indicadores, sus valores estimados por semana se programan a partir del valor que se espera alcanzar para el cierre del operativo. Estos indicadores tienen un alto nivel de interacción; es decir, si el porcentaje de no respuesta es significativo, el de entrevista completa resultará relativamente bajo, y sólo aumentará cuando se abata la no respuesta, lo cual suele ocurrir durante los últimos días de levantamiento, como efecto de la recuperación de pendientes.

El seguimiento de estos indicadores se llevará a cabo mediante valores de referencia esperados, sus valores en cada nivel serán distintos para cada entidad, pues estarán sujetos a las recomendaciones y lineamientos establecidos por oficinas centrales, y la experiencia previa de operativos en campo de cada estado; por ello, los parámetros se utilizan como punto de referencia y no para establecer comparaciones.

La actividad primordial consistirá en confrontar los resultados de los indicadores obtenidos en campo contra sus respectivos parámetros estimados. Cabe señalar que aunque los porcentajes de cada indicador señalan un punto óptimo, se considera un margen de tolerancia que define cuándo el desarrollo del operativo no alcanza niveles óptimos de calidad.

A continuación se describe cada uno de los indicadores y sus respectivos rangos a nivel nacional por semana de levantamiento.

2.1.1 Avance

Corresponde al número de viviendas visitadas por los entrevistadores, independientemente del resultado de la visita. Los reportes presentarán cifras acumuladas y su porcentaje se obtiene mediante la siguiente fórmula:

$$Avance = \left(\frac{\text{Total de viviendas visitadas}}{\text{Viviendas seleccionadas}} \right) * 100$$

Semana	Valores esperados	
	Mínimo	Máximo
1	24.31	30.57
2	46.50	52.76
3	67.34	73.60
4	86.57	92.83
5	96.30	100.00
6	96.30	100.00
7	N/A	

N/A: No Aplica. Significa que hacia la última semana del operativo se deberá haber visitado el total de las viviendas de la muestra.

2.1.2 Entrevista completa de vivienda

Este indicador hace referencia a las viviendas donde se captó el total de la información, es decir, son los cuestionarios con códigos de resultado de visita 01 y 02.

La fórmula para calcular la entrevista completa de vivienda es la siguiente:

$$\text{Entrevista completa} = \left(\frac{\sum \text{viviendas con códigos 01 y 02}}{\text{Viviendas seleccionadas}} \right) * 100$$

Distribución porcentual de parámetros de Entrevista completa de vivienda, por semana de levantamiento

Semana	Valores esperados	
	Mínimo	Máximo
1	21.01	30.56
2	39.16	52.75
3	57.54	73.59
4	75.83	92.82
5	85.15	100.00
6	86.00	100.00

2.1.3 No respuesta

Considera todas las viviendas que fueron visitadas por los entrevistadores y que por alguna causa, no fue posible obtener información.

Se calcula mediante la siguiente fórmula:

$$\text{No respuesta} = \left(\frac{\sum \text{Viviendas con códigos del 06 al 14}}{\text{Viviendas seleccionadas}} \right) * 100$$

Distribución porcentual de parámetros de No respuesta, por semana de levantamiento

Semana	Valores esperados
	Igual o menor
1	4.73
2	6.84
3	9.42
4	9.54
5	10.15
6	10.00

Por otra parte, en un esfuerzo por adoptar mejores estrategias de control para el aseguramiento de la calidad de la información, se crearon los indicadores: Tasa de respuesta y de Entrevistas incompletas, los cuales se suman a los indicadores antes mencionados.

Sin embargo, es preciso señalar que si bien los tres indicadores ya descritos se sujetan a parámetros para su medición, y que con base en estos cada coordinación realiza un monitoreo constante y puntual del desarrollo del operativo; los indicadores que a continuación se presentan son de carácter informativo, **con datos representados a nivel nacional**, por lo cual su construcción y análisis estará a cargo de oficinas centrales, con el propósito de suministrar mayores herramientas que ayuden al proceso de recolección de datos, como a proveer de los elementos necesarios para la toma de decisiones.

2.1.4 Tasa de respuesta

Su medición comprende la efectividad en la obtención de la información requerida, ya sea de manera parcial o total, es decir, representa el éxito en el contacto y la apertura del informante al colaborar con la encuesta.

Este indicador hace referencia a las viviendas donde se captó el total de la información, es decir, son los cuestionarios con códigos de resultado de visita 01 y 02, *Entrevista completa* y *Entrevista completa sin persona elegida*, así como las

viviendas que se encuentran con entrevista sin información de la persona elegida con subcódigos de resultado 3.1 a 3.5 y las viviendas con algún hogar pendiente (Véase cuadro del siguiente apartado, en el cual se presenta el significado de cada subcódigo)

La fórmula para calcular la tasa de respuesta es la siguiente:

$$\text{Tasa de respuesta} = \left(\frac{\sum \text{Viviendas con códigos 01 + 02 + 04 + subcódigos (3.1 al 3.5)}}{\sum \text{Viviendas con códigos 01 al 14}} \right) * 100$$

2.1.5 Entrevista incompleta de viviendas

Se refiere a las viviendas seleccionadas visitadas en donde se captó parcialmente la información, es decir son cuestionarios con código de resultado de visita 03 *Entrevista incompleta o sin información de la persona elegida*, 04 *Entrevista incompleta* y 05 *Vivienda con algún hogar sin información*.

La fórmula para calcular el porcentaje de entrevistas incompletas es la siguiente:

$$\text{Entrevista Incompleta de Vivienda} = \left(\frac{\sum \text{Viviendas con códigos 03,04 y 05}}{\text{Viviendas seleccionadas}} \right) * 100$$

Distribución porcentual de las Entrevistas incompletas de viviendas, según semana de levantamiento

Semana	Valor estimado
1	2.27
2	4.20
3	4.08
4	4.90
5	4.70
6	4.00

2.2 Funciones y actividades

El seguimiento y control son fundamentales para garantizar la cobertura y asegurar la calidad de la información, por lo que es indispensable que cada puesto de la estructura operativa realice las funciones asignadas y actividades específicas, acorde a los ámbitos de responsabilidad.

Enseguida se describen las funciones y actividades por figura operativa a las que se debe dar seguimiento.

2.2.1 Entrevistador

Como figura responsable de realizar la entrevista, debe organizarlos materiales e insumos de trabajo antes de salir a campo, además de:

- Revisar la calidad del material cartográfico y, de ser necesario, solicitar material extra.
- Confrontar claves de áreas de trabajo en insumos.
- Establecer el orden de cobertura por vivienda.
- Cargar pilas de la mini laptop.
- Contar con la carta al ciudadano.
- Disponer de cuestionarios en papel.
- Identificar el área asignada en el material cartográfico.
- Ubicar la manzana o la localidad en el listado de viviendas seleccionadas.

Una vez realizadas las actividades en oficina, en campo deberá de:

- Trasladarse al área de trabajo y ubicar en campo la manzana o la localidad.
- Identificar la vivienda seleccionada.
- Iniciar la entrevista aplicando el cuestionario electrónico (o en papel).
- Asignar el resultado de la visita al hogar en el cuestionario electrónico o en el impreso, y en la forma L-01 *Asignación de carga de trabajo y control de avance* registrar el resultado de la visita a la vivienda, así como el resultado del hogar en la forma L-02 *Asignación de código de resultado en los hogares* en aquellas viviendas en las que se detectó más de un hogar.

- **Realizar la confronta entre Cuestionario Electrónico (CE) y L-01 Asignación de carga de trabajo y control de avance.**

Concluyendo la jornada diaria debe verificar que el código de resultado capturado en el cuestionario electrónico (CE), corresponda a lo registrado en la forma de control *L-01 Asignación de carga de trabajo y control de avance*, para garantizar la correcta aplicación de los códigos de resultado.

Muestra de la oficina

	Jefatura	Upm	Semana	Vivienda	Resultado	VivSituación	Levantó	Asignado	Municipio	Localidad	C
1	011110	0199901	1	01	01	LE	011111	011111	Aguascalientes	Aguascalientes	CENTRO
2	011110	0199901	1	02	01	LE	011111	011111	Aguascalientes	Aguascalientes	CENTRO
3	011110	0199901	1	03	<S/V>			011111	Aguascalientes	Aguascalientes	CENTRO
4	011110	0199901	1	04	<S/V>			011111	Aguascalientes	Aguascalientes	CENTRO
5	011110	0199901	1	05	<S/V>			011111	Aguascalientes	Aguascalientes	CENTRO
6	011110	0199902	2	01	<S/V>			011112	Aguascalientes	Aguascalientes	JARDINES
7	011110	0199902	2	02	<S/V>			011112	Aguascalientes	Aguascalientes	JARDINES
8	011110	0199902	2	03	<S/V>			011112	Aguascalientes	Aguascalientes	JARDINES

INEGI INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Encuesta Nacional de Inclusión Financiera ENIF 2015

Asignación de carga de trabajo y control de avance

ENIF L01

Responsable de la Encuesta _____

Entrevistador _____

Entidad: _____

Semana: _____

Viviendas seleccionadas: _____

UPM 1 1 0 1 5 1 0 1 0 1 1 7 1

Hoja 1 de 1

Número progre- sivo de vivienda	Número de vivienda seleccio- nada	Resultado de campo de la vivienda								Subclasi- ficación código 03	Total de hogares en la vivienda	Observaciones
		Visita										
(1)	(2)	1	2	3	4	5	6	7	8	(4)	(5)	(6)
6	1	O9	O9									En la vivienda se negaron a proporcionar información, se ha visitado en dos ocasiones y con diferente residente, indicando que no proporcionarían datos porque no les interesa.
38	2	O5									2	Los habitantes del segundo hogar de la vivienda no se encuentran en la ciudad, están de vacaciones y regresan en una semana
60	3	O2	O2								1	En la vivienda solo viven personas menores de edad y personas adultas de 72 años y más.
92	4	O3								3.1	1	La persona elegida no puede proporcionar información porque se encuentra enferma mentalmente.
21	5	O1									2	

Con cuestionario 01 ENTREVISTA COMPLETA 02 ENTREVISTA COMPLETA SIN PERSONA ELEGIDA 03 ENTREVISTA INCOMPLETA O SIN INFORMACIÓN DE LA PERSONA ELEGIDA 04 ENTREVISTA INCOMPLETA 05 VIVIENDA CON ALGUN HOGAR SIN INFORMACIÓN 06 VIVIENDA SIN CONOCER NÚMERO DE HOGARES	Sin cuestionario 07 ENTREVISTA APLAZADA 08 INFORMANTE INADECUADO 09 AUSENCIA DE OCUPANTES 10 NEGATIVA 11 VIVIENDA DESHABITADA 12 VIVIENDA DE USO TEMPORAL 13 VIVIENDA CON USO DIFERENTE AL HABITACIONAL, DEMOLIDO, EN RUINAS, FUSIONADA O NO LOCALIZADA 14 ÁREA INSEGURA 15 OTRA SITUACIÓN	Subclasificación código 03 3.1 DISCAPACIDAD 3.2 ENFERMEDAD TERMINAL O CRÓNICA 3.3 NO HABLE ESPAÑOL 3.4 NEGATIVA 3.5 OTRA SITUACIÓN
---	--	--

- Revisar observaciones

Antes de transferir información al Responsable de la encuesta, deberá revisar de manera general la información captada, poniendo especial atención a las observaciones registradas en viviendas incompletas y de no respuesta; de igual manera, deberá asegurarse de trasladar a la forma de control L-01, en el apartado de observaciones, la información correspondiente, de manera clara y precisa para facilitar su revisión al RE.

A continuación se ejemplifican las observaciones para cada código.

Con cuestionario			
Código	Observaciones		Código Observaciones
03	** Exclusivo 1 hogar** (Subcódigos). 3.1 Discapacidad para contestar la entrevista. 3.2 Enfermedad terminal o crónica. 3.3 No habla español. 3.4 Negativa. 3.5 Otra situación. -Ausencia temporal (Fecha y hora para regresar). -Ausencia definitiva (regresa fuera del periodo de levantamiento).	Los sub códigos solo aplican para código 03 definitivo	05 **Exclusivo más de 1 hogar** Fecha y hora para regresar. Falta información de algún hogar (total o parcial).
04	** Exclusivo 1 hogar** Fecha y hora para regresar. Información completa hasta pregunta 2.2 y/o 2.3 o en secciones III hay información parcial.		06 ** Con información en pregunta 1.2** Fecha y hora para regresar. Causa por la cual en ese momento no puede atender.
Sin cuestionario			
07	Fecha y hora para regresar. Causa por la cual en ese momento no puede atender.	12	Cada qué tiempo se ocupa. Número o color de la vivienda que se investigó.
08	Atendió personal de servicio. No habla español. Menor de edad. Familiar no residente. Fecha y hora para regresar.	13	Demolida. Ruinas. Fusionada. No localizada. Bodega. Negocio. Construcción. Terreno. Consultorio.
09	Hora de llegada.	14	Casa de seguridad.

	Fecha de regreso (en caso de viajes). Referencia de quién proporcione la información.		Venta de droga. Negocio clandestino. Vivienda de narcos. Me advierten no ir. Recibí amenaza.
10	Desconfianza. Falta de interés. (La información no sirve). Falta de cooperación. (No quiere apoyar a gobierno).	15	Vivienda conformada por menores de edad. No abren pero sí hay gente. Área privada / Circuito cerrado. Vivienda colectiva. Casa de Huéspedes / Pensión. Residentes incapacitados para contestar la encuesta.
11	Renta. Venta. Traspaso. Remodelación. Tiempo aproximado de des-habitación. Número o color de la vivienda que se investigó.		

2.2.2 Responsable de la encuesta

Como responsable del personal que conforma el equipo de trabajo, debe vigilar que cumplan con sus actividades bajo los procedimientos establecidos en su manual, para lo cual tendrá que:

- Revisar que el Entrevistador tenga el material requerido para realizar sus actividades en campo.
- Supervisar que la captación de la información se realice adecuadamente.
- Corroborar que los entrevistadores organicen su carga de trabajo antes de salir a campo y le den seguimiento a las viviendas con código de resultado pendiente.
- Realizar la supervisión, asesoría y apoyo, ya que es esencial para detectar oportunamente algún problema y proponer una solución oportuna, con el fin de garantizar buenos resultados.
- Verificar en campo la correcta aplicación de los códigos de resultado de entrevista incompleta y no respuesta, tanto en cuestionario electrónico como en la forma de control L-01 *Asignación de carga de trabajo y control de avance* y en aquellas viviendas que tienen más de un hogar, aplicarlos en la L-02 *Asignación de código de resultado en los hogares* para liberar aquellos que ya cumplieron, de acuerdo a los criterios para asignarles código definitivo.

2.2.3 Responsable de Encuestas Especiales

Debe vigilar que la estructura operativa realice sus funciones como lo indican los procedimientos operativos, con el objetivo de garantizar la calidad requerida. Por lo tanto, es importante que realice actividades de asesoría, apoyo y supervisión, en campo y en gabinete, tales como:

- Visitar las diferentes jefaturas para conocer si existen situaciones que influyan negativamente en el desarrollo del operativo; de ser el caso, brindar soluciones oportunas, que aseguren resultados óptimos.
 - Verificarlas viviendas con entrevista completa es muy importante, ya que garantiza la calidad de la información.
 - Generar y analizar los reportes de Seguimiento y análisis de la muestra, para detectar áreas de oportunidad que necesiten supervisión o apoyo.
 - Realizar la captura de las L-01 y L-02 de su RE en el sistema de seguimiento. Al concluir la captura de cada hoja, el sistema valida la coherencia de los datos, y, en caso de error, muestra las alertas de acuerdo a la tabla siguiente:

Tipo de error	Descripción
1	Código de resultado no valido
2	Revisa que NO existan hogares pendientes
3	Revisa que NO existan hogares
4	Revisa que exista persona elegida sin información y en la observación esté especificado el motivo; si es definitivo, que tenga el código de acuerdo a la subclasificación establecida
5	Revisa en observaciones que se especifique una razón acorde al código
6	Revisa que este registrado más de 1 hogar y en observaciones se especifique una razón acorde al código
7	Revisa que no existan hogares registrados y que aparezca una observación acorde al código.
8	Cambia de código con cuestionario, a sin cuestionario.

3. Seguimiento de la muestra


La Subdirección de Seguimiento y Control de Avance de Encuestas Especiales es el área responsable de realizar el análisis de la información y de emitir el diagnóstico respectivo, con base en reportes sobre códigos de resultado, indicadores de avance, cobertura y población objetivo, por área de responsabilidad y entrevistadores. El seguimiento de la muestra inicia al concluir la captura semanal de la forma L-01 “Asignación de carga de trabajo y control de avance”, y L-02 “Asignación de códigos de resultado en los hogares y control de avance”, que contiene los resultados del levantamiento.

El Responsable de Encuestas Especiales debe realizar un análisis sobre la situación que se presenta en su entidad con respecto a la problemática detectada y los indicadores de seguimiento, tomando como base la información que se presenta en las formas SAM, dicho análisis, se ve reflejado en el informe de avance y supervisión semanal (IASS) que captura y envía cada martes a oficinas centrales en el sistema de seguimiento.

3.1 Avance en campo (SAM)

Una vez establecidos los indicadores, se diseñan los formatos para el seguimiento de la muestra (ver anexo), las formas SAM se describen a continuación:

- **SAM-01. Frecuencia de códigos de resultados en las viviendas por entidad federativa.** Proporciona un panorama general del comportamiento de los resultados de las visitas que se realizan a las viviendas, por entidad federativa.



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Encuesta Nacional de Inclusión Financiera ENIF 2015

FRECUENCIA DE CÓDIGOS DE RESULTADOS EN LAS VIVIENDAS POR ENTIDAD FEDERATIVA

SAM - 01

Fecha: / /

Semana: /

Entidad	Viviendas selecc.	Viviendas visitadas según código de resultado																																				Sin visitar
		Total		%		01		02		03		04		05		06		07		08		09		10		11		12		13		14		15				
						abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)	(34)	(35)	(36)			

- **SAM-02. Síntesis nacional de resultados en la vivienda por entidad federativa.** Concentra el total de las viviendas visitadas en las que se ha obtenido información total y parcial, así como aquellas que por alguna razón no fue posible obtenerla, además de la tasa de respuesta por entidad federativa.

Fecha: / /															Semana: #		
Entidad	Viviendas selecc.	Visitas según tipo de respuesta										Tasa de respuesta	Sin visitar		Viviendas habitadas		
		Total	%	Con entrevista completa respecto a:				Con entrevista incompleta		Sin respuesta							
				abs.	seleccionadas	planeadas	abs.						%				
				(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		(9)	(10)		(11)	(12)


- **SAM-03. Caracterización y promedio de hogares según código de resultado y tipo de vivienda por entidad federativa.** Ofrece un panorama general del comportamiento de los códigos de resultado de la visita por hogares que se realizan a las viviendas, para cada entidad federativa.

Entidad	Detectados	Hogares												Promedio de hogares en:			
		A		B		C		Con código C definitivo		D		E		Viviendas visitadas		Viviendas habitadas	
		ABS	REL	ABS	REL	ABS	REL	ABS	REL	ABS	REL	ABS	REL	ABS	Promedio	ABS	Promedio
		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

- **SAM-04. Frecuencia de códigos de resultados en las viviendas por entidad federativa y figura operativa.** Permite tener un panorama general del comportamiento de los códigos de resultado de la visita que se realizan a las viviendas, por áreas de responsabilidad para cada entidad federativa.

Fecha: / /																																		Semana:		
Entidad	Viviendas selecc.	Visitas según código de resultado																																		Sin visitar
		Total	%	01		02		03		04		05		Sin respuesta		06		07		08		09		10		11		12		13		14				
				abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)	(34)	(35)	(36)	
ENTIDAD																																				
A.R.E. 1																																				
R.E. 1																																				
Entrevistador 1																																				
Entrevistador 2																																				
Entrevistador 3																																				

- **SAM-05. Síntesis estatal de resultado en la vivienda por figura operativa.** Permite observar, a nivel de auxiliar de responsable y responsable de la encuesta, el total de viviendas visitadas en las que se ha obtenido información total y parcial, así como aquellas que por alguna razón no fue posible obtenerla, así como la tasa de respuesta.



Encuesta Nacional de Inclusión Financiera ENIF 2015
SÍNTESIS ESTATAL DE RESULTADO EN LA VIVIENDA POR FIGURA OPERATIVA

SAM - 05

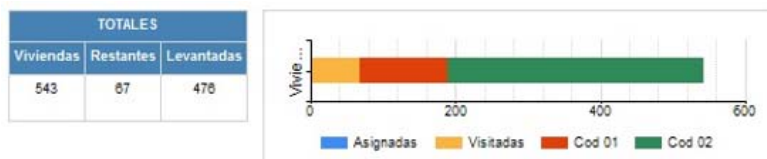
Fecha: / /

Semana: #

Entidad	Viviendas selecc.	Visitas según tipo de respuesta										Tasa de respuesta	Sin visitar		Viviendas habitadas
		Total	%	Con entrevista completa respecto a:			Con entrevista incompleta		Sin respuesta						
				abs.	seleccionadas	planeadas	abs.	%	abs.	%					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
ENTIDAD															
A. R. E. 1															
R.E. 1															
Entrevistador 1															
Entrevistador 2															
Entrevistador 3															

- **SAM-05a. Productividad de los Entrevistadores por Jefatura.** Muestra gráficamente el comportamiento de los códigos de resultado de las visitas que se realizan a las viviendas, por cada Jefe de Entrevistadores y Entrevistador.

Capacidad del equipo



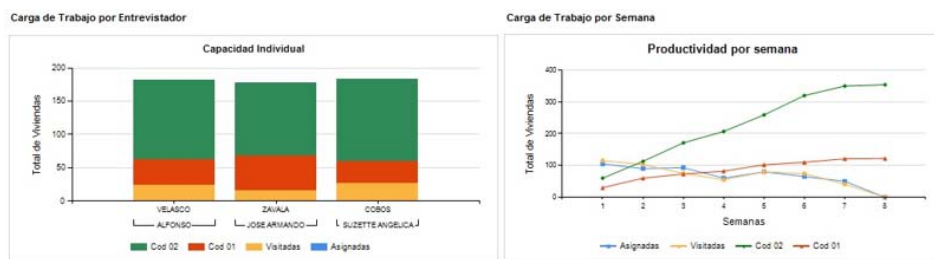
Permite observar la efectividad del equipo de trabajo, realizando un balance general con base en las viviendas asignadas y levantadas, mostrando los códigos de Entrevista completa (01).

Carga de trabajo individual

Miembro del equipo		Asignadas	Avance	%	Cod 01	%	Cod 02	%	Cod 03 al 05	%	Cod 06 al 08	%	Cod 09	%	Cod 10 y 11	%	Cod 12 al 14	%
ALFONSO	VELASCO	182	182	100.00	38	20.88	120	65.93	1	0.55	1	0.55	0	0.00	7	10.99	2	1.10
JOSE ARMANDO	ZAVALA	178	178	100.00	52	29.21	110	61.80	0	0.00	0	0.00	0	0.00	3	8.99	0	0.00
SUZETTE ANGELICA	COBOS	183	183	100.00	32	17.49	124	67.76	2	1.09	0	0.00	3	1.64	6	11.48	1	0.55

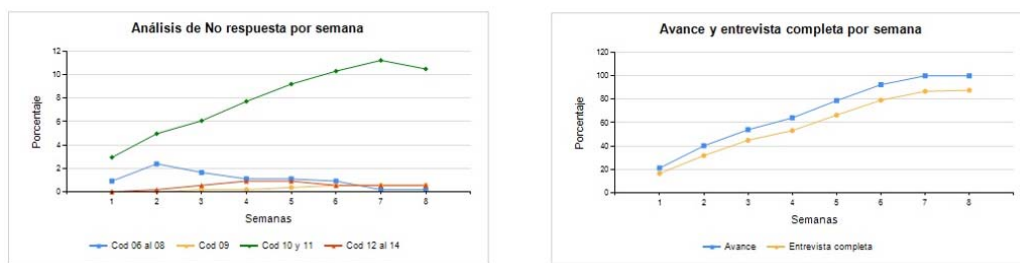
Este cuadro muestra el desempeño de cada integrante del equipo, registrando el avance acorde a las viviendas asignadas y presentando los códigos donde se dispersa su carga de trabajo.

Capacidad individual y productividad semanal



Gráficamente permite acceder al trabajo realizado por cada integrante del equipo, verificando su carga de trabajo en relación al porcentaje de visitas y los códigos 01; además de generar una segunda gráfica donde se observa la productividad semanal, con las mismas características.

Análisis semanal de indicadores



El panorama general de los indicadores se puede visualizar a través de estas gráficas, donde se aprecia el comportamiento de la no respuesta, según el código de resultado donde se concentra, además de la evolución del avance y la entrevista completa por semana.

Capacidad individual y productividad semanal

Condición de los indicadores por entrevistador

Sobresaliente

Satisfactorio

No aceptable

Semana 1				Semana 2				Semana 3				Semana 4			
Miembro del equipo	% Avance	% EC	% NR	Miembro del equipo	% Avance	% EC	% NR	Miembro del equipo	% Avance	% EC	% NR	Miembro del equipo	% Avance	% EC	% NR
ALFONSO VELASCO	22	18.66	3.33	ALFONSO VELASCO	38	32	7	ALFONSO VELASCO	53	44	9	ALFONSO VELASCO	64	53	10
JOSE ARMANDO ZAVALA	22	18.66	2.81	JOSE ARMANDO ZAVALA	38	34	4	JOSE ARMANDO ZAVALA	64	48	8	JOSE ARMANDO ZAVALA	65	57	8
SUZETTE ANGELICA COBOS	19	12.57	5.46	SUZETTE ANGELICA COBOS	43	30	12	SUZETTE ANGELICA COBOS	65	43	11	SUZETTE ANGELICA COBOS	63	50	11

Semana 5				Semana 6				Semana 7				Semana 8			
Miembro del equipo	% Avance	% EC	% NR	Miembro del equipo	% Avance	% EC	% NR	Miembro del equipo	% Avance	% EC	% NR	Miembro del equipo	% Avance	% EC	% NR
ALFONSO VELASCO	78	66	12	ALFONSO VELASCO	91	79	12	ALFONSO VELASCO	100	86	13	ALFONSO VELASCO	100	87	13
JOSE ARMANDO ZAVALA	80	70	11	JOSE ARMANDO ZAVALA	94	83	12	JOSE ARMANDO ZAVALA	100	89	11	JOSE ARMANDO ZAVALA	100	91	9
SUZETTE ANGELICA COBOS	78	64	13	SUZETTE ANGELICA COBOS	92	77	14	SUZETTE ANGELICA COBOS	100	86	14	SUZETTE ANGELICA COBOS	100	85	14

La información contenida en estos cuadros comprende los resultados obtenidos por Entrevistador, teniendo como punto de referencia los parámetros estimados para cada indicador.

- **SAM-06. Inconsistencias en el registro de código de resultado en la forma asignación de carga de trabajo y control de avance L-01 y asignación de códigos de resultado por hogar L-02 con el cuestionario electrónico.** Presenta las inconsistencias de captura de los códigos de resultado de la visita en la forma L-01 y L-02 y el registrado en el cuestionario electrónico, por semana.



Encuesta Nacional de Inclusión Financiera ENIF 2015

SAM - 06

Inconsistencias en el registro de código de resultado en la formas Asignación de carga de trabajo y control de avance L-01 y Asignación de códigos de resultado por hogar L-02 con el Cuestionario Electrónico.

Entidad: _____

Semana: _____

Hoja: _____ de _____

Clave operativa (ARE/IE/E)	Número de UPM	Vivienda Seleccionada	Código de resultado de vivienda		Total de hogares en la vivienda		Hogares con código A		Hogares con código B		Hogares con código C		Hogares con código D		Hogares con código E	
			L-01	Cuestionario Electrónico	L-01	Cuestionario Electrónico	L-01/L-02	Cuestionario Electrónico	L-01/L-02	Cuestionario Electrónico	L-01/L-02	Cuestionario Electrónico	L-01/L-02	Cuestionario Electrónico	L-01/L-02	Cuestionario Electrónico
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

- **SAM-07. Viviendas para seguimiento.** Presenta las viviendas que deben darles seguimiento.



Encuesta Nacional de Inclusión Financiera ENIF 2015

SAM - 07

Viviendas para seguimiento

Entidad: _____

Hoja: _____ de _____

Viviendas para seguimiento				
Clave operativa (RE/E)	UPM	Vivienda Seleccionada	Código de resultado (L-01)	Observaciones
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

- **SAM-07a. Viviendas supervisadas.** Presenta las viviendas que fueron supervisadas por las figuras operativas en campo.



Encuesta Nacional de Inclusión Financiera ENIF 2015

SAM - 07a

Viviendas supervisadas

Entidad: _____

Hoja: _____ de _____

Viviendas supervisadas					
Clave operativa (RE/E)	UPM	Vivienda Seleccionada	Código de resultado L-01	Puesto que supervisó	Observaciones
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

- **SAM-07b. Viviendas verificación.** Presenta las viviendas que fueron verificadas por las figuras operativas en campo.

Viviendas verificadas

Entidad:

Hoja: de

Viviendas verificadas						
Clave operativa (RE/E)	UPM	Vivienda Seleccionada	Código de resultado		Puesto que verificó	Observaciones
			Inicial (L-01)	Final (SV-01, SV-02)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

- **SAM-08. Concentrado de eliminados por figura operativa.** Permite observar el total de los registros eliminados por tipo: hogar completo, modulo del hogar, edad y vivienda por entidad federativa y clave operativa de entrevistador.

Encuesta Nacional de Inclusión Financiera ENIF 2015
Concentrado de Eliminados por Figura Operativa

SAM-08

10/12/2014 0:00:00

Semana

Entidad	Clave Operativa	Nombre	Hogar Completo	Edad	Vivienda	Total
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)

- **SAM-09. Registro de modificaciones.** Presenta las viviendas, en las que se eliminaron o que se modificó información en los cuestionarios electrónicos, por entidad federativa y semana.

**Encuesta Nacional de Inclusión Financiera
ENIF 2015
Registro de Modificaciones**

SAM-09

Entidad: _____ | _____ | _____

RE: _____

E: _____

Hoja de

[illegible]

Tipo de Modificación

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1. Eliminación de vivienda (solo RP) | 4. Edad |
| 2. Eliminación de hogar | 5. Fecha en pregunta 2.5 (cuestionario impreso) |
| 3. Eliminación de residente. | 6. Renglón en lista de personas |

- **SAM-10. Frecuencia de códigos de resultados en las viviendas por entidad federativa y municipio.** Presenta un panorama general del comportamiento de los códigos de resultado de las visitas que se realizan a las viviendas, por entidad federativa y municipio.

Encuesta Nacional de Inclusión Financiera ENIF 2015
FRECUENCIA DE CÓDIGOS DE RESULTADOS EN LAS VIVIENDAS POR ENTIDAD FEDERATIVA Y MUNICIPIO

SAM - 10

Fecha: / /

Semana: II

[illegible]

3.2 Reuniones de trabajo

El objetivo de las reuniones consiste en mantener comunicación permanente entre los integrantes de la estructura operativa para plantear problemáticas presentadas y proponer soluciones.

La primera reunión se llevará a cabo el primer día de levantamiento; el Responsable de Encuestas Especiales reúne a los equipos de trabajo (responsable de la encuesta, entrevistadores y responsable de procesos) con la finalidad de comentar y corregir las dudas y problemas presentados durante la jornada.

El Responsable de la encuesta se reunirá con su equipo de trabajo una vez a la semana, pero tiene la libertad de convocar siempre que lo crea conveniente.

Los días lunes, a partir de la segunda semana de levantamiento, el Responsable de Encuestas Especiales se reunirá con el Responsable de la encuesta y el Responsable de Procesos para comentar la problemática del levantamiento.

Los puntos centrales a tratar en cada reunión son:

- A. Problemática presentada en campo y soluciones adoptadas.
- B. Lectura de comunicados provenientes de oficinas centrales en el sitio *SharePoint*.
- C. Análisis de avance de campo, reporte de validación y resultados de las supervisiones y verificaciones.
- D. Resolución de dudas y homogeneización de criterios de la estructura operativa.

De igual forma, en caso necesario, se acuerdan las estrategias que se implementarán para concluir el operativo en tiempo y forma.

Es conveniente que se elabore una minuta de cada reunión, en donde quede asentada la problemática y las soluciones establecidas.

2.3 Informe de avance y supervisión semanal

El informe permite disponer de una herramienta que muestra un panorama más específico de la situación de cada entidad, ayuda a la toma de decisiones y permite observar el desarrollo de estrategias que promuevan la obtención de resultados positivos a lo largo de la encuesta.

El Responsable de Encuestas Especiales se hará cargo de elaborar el informe al concluir la captura de la forma L-01 “Asignación de carga de trabajo y control de avance”, y la forma L-02 “Asignación de códigos de resultado en los hogares y control de avance” por semana de levantamiento.

En el informe se reseñan tanto las estrategias que se aplicaron para alcanzar los parámetros establecidos en cada uno de los indicadores, así como las que se implementarán en aquellas entidades que no lograron tales parámetros. A continuación se describe cada uno de los apartados que integran el informe.

Encabezado

Contiene los espacios necesarios para registrar los datos sobre la clave de la entidad, fecha, número de hoja e información de la persona que elabora el informe.

 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA	SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE AVANCE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE AVANCE INFORME DE AVANCE Y SUPERVISIÓN SEMANAL		ENIF L-06
	ENIF 2015		
	Hoja <input type="text" value="1"/> de <input type="text"/>		
Entidad <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		Fecha: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dd mm aa	
Nombre de quien elabora: _____			
Puesto de quien elabora: _____			

Indicadores esperados y obtenidos (Estatad y Nacional)

Como valores esperados, se muestra el cálculo del avance, entrevista completa y no respuesta, para el caso de los indicadores nacionales también se incluye la entrevista incompleta; en conjunto, estos indicadores se estiman de acuerdo a las cargas de trabajo establecidas en la planeación. Los valores se comparan con lo obtenido en campo, durante cada semana de levantamiento, con el fin de poder implementar medidas preventivas o correctivas que contribuyan a la obtención de mejores resultados.

VALOR ESPERADO-REPORTADO (ESTATAL)

Los valores esperados, en los indicadores de: Avance(A), Entrevista completa(EC) y No respuesta(NR), calculados de manera automática por el sistema con base a la planeación para la presente semana **en la Entidad**, son los siguientes:

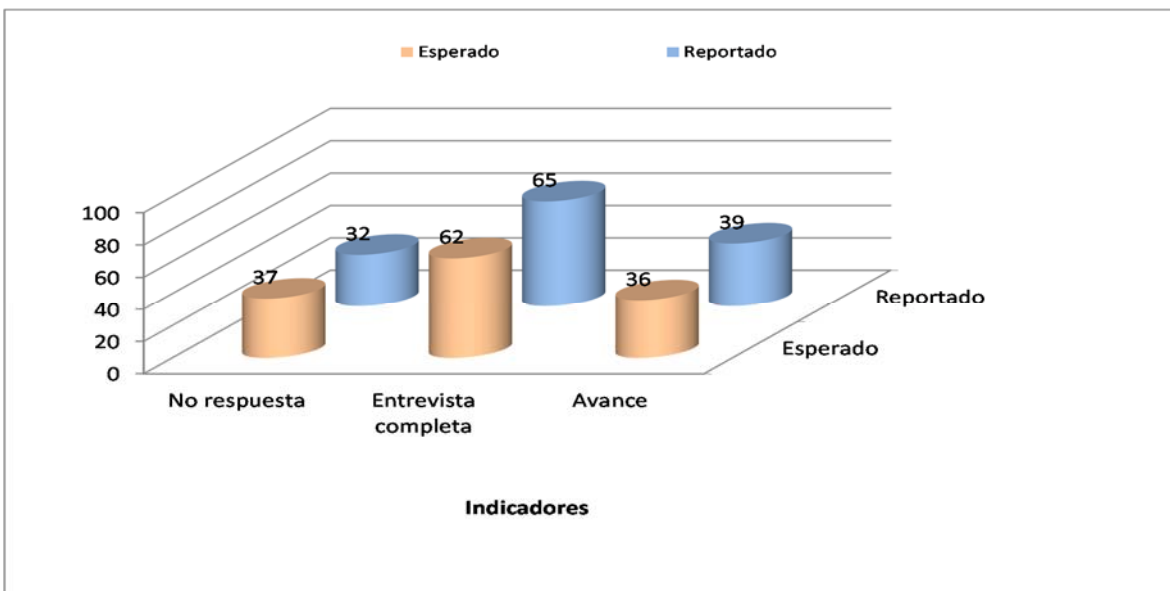
INDICADOR	ESPERADOS	OBTENIDOS
A		
EC		
NR		

VALOR ESPERADO-REPORTADO (NACIONAL)

Los valores esperados, en los indicadores de: Avance(A), Entrevista completa(EC) y No respuesta(NR), calculados de manera automática por el sistema con base a la planeación para la presente semana a **nivel nacional**, son los siguientes:

INDICADOR	ESPERADOS	OBTENIDOS
A		
EC		
NR		

En la siguiente gráfica se presenta el comparativo de los indicadores esperados y obtenidos de la entidad:



Indicadores

A partir de esta sección, el llenado del formato se realiza considerando las experiencias obtenidas en campo y tiene como objetivo conocer las estrategias que se implementan para alcanzar el valor esperado en cada indicador.

Medidas que aplican en la entidad para controlar el comportamiento de cada indicador, tomando en cuenta las siguientes equivalencias: 1=Se realiza; 2=No se realiza; y 3=No aplica. Si corresponde a Otra, en seguida se especifica de qué actividad se trata. En el recuadro Comentarios adicionales se agregan las observaciones o aclaraciones que consideres convenientes.

INDICADORES

AVANCE

☐ Avanzar solo con lo planeado.

☐ Avanzar más de lo planeado.

☐ Apoyar al personal en la ubicación de viviendas con personal de Marcos Estadísticos.

☐ Apoyar al personal sin experiencia en la ubicación de la vivienda por parte del REE y AR.

☐ Acompañar al personal en zonas de alto riesgo.

☐ Otro: _____

☐ Otro: _____

Comentarios adicionales:

ENTREVISTA COMPLETA

☐ Agendar citas con los informantes elegidos.

☐ Buscar al informante en lugares diferentes a su vivienda.

☐ Abrir controles de Lunes a jueves, para recuperar pendientes el fin de semana.

☐ Realizar una buena presentación del proyecto.

☐ Entregar carta al ciudadano con teléfono de la coordinación estatal y del entrevistador.

☐ Solicitar número telefónico de la persona elegida para acordar citas.

☐ Otro: _____

☐ Otro: _____

Comentarios adicionales:

NO RESPUESTA

☐ Generar y distribuir oficios personalizados.

☐ Sensibilizar a los informantes.

☐ Indagar exhaustivamente.

☐ Mejorar el sondeo para obtener respuesta.

☐ Usar vehículo oficial en días inhábiles y horarios extendidos.

☐ Dar a conocer al informante la página del instituto y los números telefónicos.

☐ Montar guardias en las viviendas con código de ausencia de informantes.

☐ Programar comisiones en fines de semana.

☐ Otro: _____

☐ Otro: _____

Comentarios adicionales:

Planeación

El siguiente cuadro se presenta como apoyo para el análisis de la planeación, en el que se concentra la información previamente recabada. La actividad consiste en

vigilar el comportamiento entre lo programado y lo realizado en campo, por indicador.

Las siguientes tablas muestran el número de viviendas por semana. La información de las casillas en color verde representa las viviendas planeadas; las cantidades en las casillas amarillas corresponden al numero de viviendas visitadas que no se tenía previsto cubrir originalmente; y los datos en casillas en color azul significan la suma de las dos categorías anteriores.

Viviendas planeadas.
 Viviendas visitadas fuera de lo planeado.
 Total de viviendas visitadas.

SEM	TOT	ENTREVISTA COMPLETA								ENTREVISTA INCOMPLETA								NO RESPUESTA								
		VISITADA								VISITADA								VISITADA								
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	
PLANEADAS	ALES	1	849	530		5			15		78					2	1		218	1				3		
	2	763	52	369						5	80								28	229			1	1		
	3	740			23	340					10	73	2						25	267	11	5				
	4	457			9	129	27				4	47	8						7	186	40	6				
	5	449			6	7	3	207				1	3	1	27				3	11	6	174				
	6	398			3			66	90			1			17	16				1			149	55		
	7	335						60	70	46					14	22	8						33	73	9	
Total		3991	582	410	481	30	333	175	46	0	83	96	123	11	58	40	9	0	246	266	464	58	368	131	9	0

Ejemplo de interpretación:

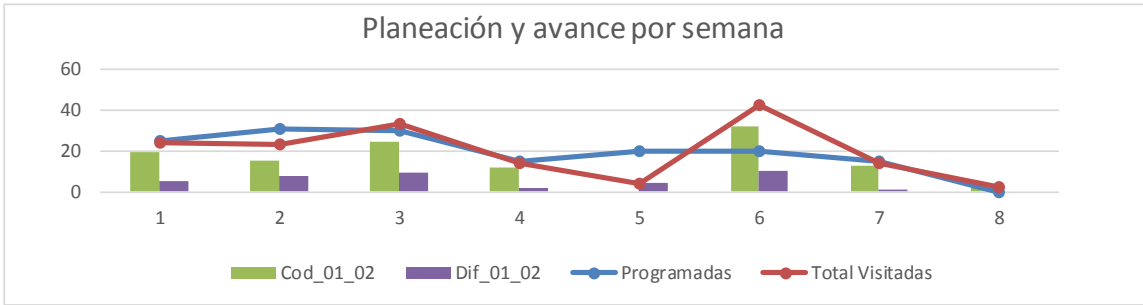
Se programó un total de 849 viviendas a cubrir durante la primera semana de levantamiento, de las cuales se visitaron 826 (casillas en color verde), es decir, el cubrimiento de las 23 restantes se encuentra distribuido a lo largo de las posteriores semanas del operativo, lo que las coloca en el status de viviendas fuera de lo planeado; se presenta el caso contrario con las viviendas visitadas que superan el registro de las programadas que, por alguna razón, fueron levantadas anticipadamente.

ABS	%	
85	10	Viviendas visitadas fuera de lo planeado
52	6.1	Entrevista Completa
33	3.9	Pendientes

Motivos:

Las 85 viviendas visitadas fuera de lo planeado corresponden al 10% para una semana; de este 10%, se obtuvo un 6.1% de entrevistas completas y el restante 3.9% correspondió a entrevistas incompletas y no respuesta.

La representación del avance por semana con respecto a la planeación se muestra en la siguiente gráfica.

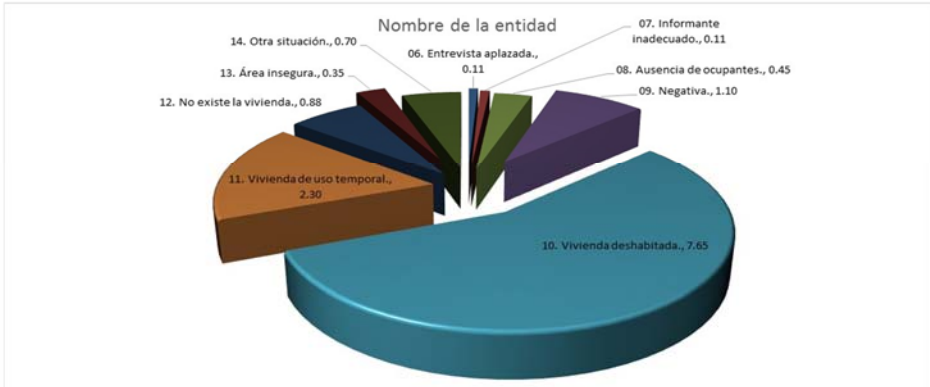


Análisis de la No Respuesta

Gráficamente, la desagregación de la no respuesta da una idea más clara de los porcentajes que pudieran ser recuperables; siguiendo el ejemplo, la tasa de recuperación del código 07Ausencia de ocupantes, no es comparable al código 09Viviendas deshabitada.

ANÁLISIS DE NO RESPUESTA

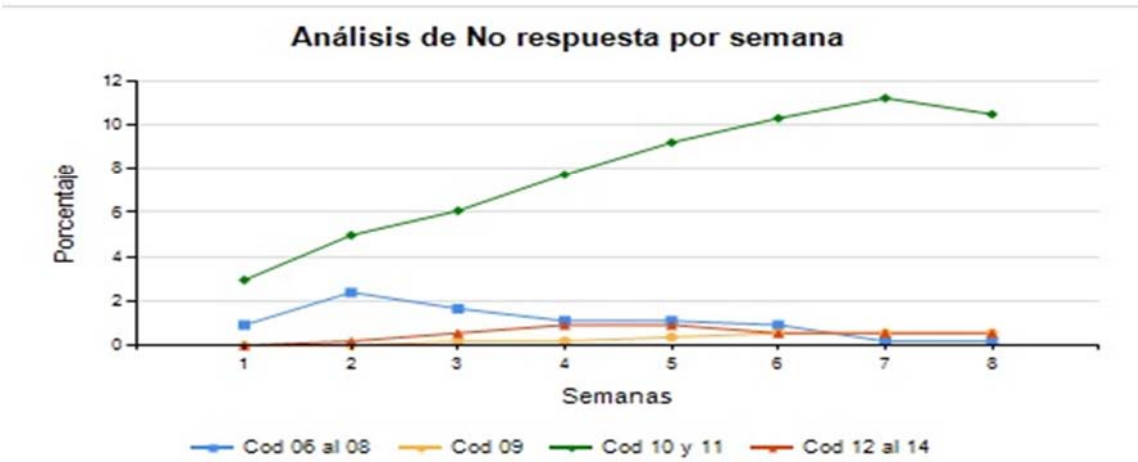
En la siguiente grafica se presenta la desagregación de la no respuesta correspondiente a esta semana.



En la tabla siguiente se describen las causas que originan la no respuesta por código de resultado explica las acciones que se emprenderán para abatir los niveles de no respuesta.

CÓDIGOS	ACCIONES A TOMAR
06. Entrevista aplazada	
07. Informante inadecuado	
08. Ausencia de ocupantes.	
09. Negativa	
10. Vivienda deshabitada	
11. Vivienda de uso temporal	
12. Vivienda con uso diferente al habitacional, demolida, en ruinas, fusionada o no localizada	
13. Área insegura	
14. Otra situación	

La siguiente gráfica representa el comportamiento semanal de la no respuesta agrupada por bloques, según se atribuya al informante o al marco muestral.



Productividad-Entrevistadores

En las siguientes tablas se presentan los datos operativos de tres entrevistadores con mayor y menor avance, entrevistas completas y no respuesta. El Entrevistador 123 aparece en las listas de menor grado de avance, entrevistas completas y no respuesta, respecto del cual se deberá indagar las causas de tal situación y decidir si es necesario apoyarlo en la recuperación de pendientes para evitar rezagos.

En contraste, el Entrevistador 124 reporta escaso avance, pero con alto nivel de entrevistas completas y bajo índice de no respuesta.

Primeros 3

Semana 1 Avance						Semana 1 EC						Semana 1 NR					
ENT			Abs%			ENT			Abs%			ENT			Abs%		
1	1	1	30	19		1	1	1	26	17		1	2	4	2	1.2	
1	1	3	30	19		1	1	4	26	17		1	3	4	2	1.2	
1	1	4	30	19		1	2	4	26	15		1	2	2	3	1.7	

Últimos 3

ENT			Abs%			ENT			Abs%			ENT			Abs%		
1	2	1	30	17		1	2	3	20	12		1	3	2	6	3.5	
1	2	3	30	17		1	3	3	21	12		1	3	3	6	3.5	
1	2	4	30	17		1	3	2	22	13		1	2	3	6	3.5	

Resultado del seguimiento, supervisión y verificación

La información de la siguiente tabla proviene de los datos capturados en el Reporte de Supervisión al Entrevistador, de las Cédulas de Verificación de la entrevista incompleta y no respuesta, así como de las Cédulas de Verificación de la Entrevista Completa.

SEM	SUPERVISIÓN DIRECTA								SEGUIMIENTO				VERIFICACIÓN			
	SIN ENTREVISTA				CON ENTREVISTA				INCOMPLETA NO RESPUESTA				ENTREVISTA COMPLETA			
	SEM		ACUM		SEM		ACUM		SEM		ACUM		SEM		ACUM	
	ABS	%	ABS	%	ABS	%	ABS	%	ABS	%	ABS	%	ABS	%	ABS	%
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																

El siguiente cuadro presenta el panorama observado durante las supervisiones, por figura operativa.

A partir de los resultados de la supervisión, seguimiento y verificación, anota los aspectos que deben mejorarse, las medidas que se adoptarán y agrega algún comentario, si lo consideras necesario.

PUESTO SUPERVISADO	CANTIDAD	PUNTOS A MEJORAR	MEDIDAS QUE AYUDARON	COMENTARIOS
Responsable de Encuestas				
Auxiliar de Responsable				
Responsable de Procesos				
Auxiliar de Responsable de Procesos				
Jefe de Entrevistadores				
Entrevistador				
Técnico en Logística de Campo				

La siguiente tabla se utiliza para llevar el control sobre el número de supervisiones realizadas.

SUPERVISOR	SUPERVISIONES REALIZADAS					
	REE	AR	AR	JE	E	TLC
Supervisor Central						
Supervisor Regional						
Responsable de Encuestas						
Auxiliar de Responsable						
Responsable de Procesos						
Auxiliar de Responsable de Procesos						
Jefe de Entrevistadores						
Técnico en Logística de Campo						

A continuación, se presentan tres apartados, los cuales tienen como propósito saber si durante el levantamiento de la información se carece de algún recurso, ya sea de tipo material, financiero o humano, así como conocer sus repercusiones en el operativo.

RECURSOS MATERIALES

En la siguiente tabla muestra la cantidad del material que durante la presente semana *faltó, se dañó o ya no fue útil*, así como una breve descripción de cómo afectó el desarrollo del operativo.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Credencial		Cuestionarios en papel	
Uniforme		Listado de viviendas	
Reportes de Asesoría, supervisión y apoyo		Plano o croquis de localidad rural	
Tarjetas de apoyo (Juegos)		Vehículos	
Mini Laptop		Otro:	
Batería adicional		Otro:	
L-01 Asignación de carga de trabajo		Otro:	
Cédula de características de control		Otro:	

En la entidad se ha presentado el daño o falla de minilaptops.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Total	Pantalla	Teclado	Lápiz	Bisagra	DD
Robo de minilaptop							

Afectación al operativo:

RECURSOS FINANCIEROS

Si durante la semana faltó la dotación de alguno de los recursos listados, u otro, especifica cuál, en qué cantidades y una breve descripción de cómo afectó el desarrollo del operativo.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Recursos para gasolina		Tiempo aire	
Viáticos		Otro:	
Gastos de campo		Otro:	

Afectación al operativo:

INCAPACIDADES Y/O RENUNCIAS

En el siguiente cuadro se presenta, por puesto de la estructura de organización, el número de incapacidades y renuncias que se presentaron en esta semana y en los renglones inferiores se explican las medidas adoptadas ante tales situaciones.

PUESTO	INCAPACIDAD	RENUNCIAS
Responsable de Encuestas Especiales		
Auxiliar del responsable		
Responsable de procesos		
Jefe de entrevistadores		
Entrevistadores		
Técnico en logística de campo		

En consecuencia se realizaron las siguientes actividades:

--

Buenas prácticas

Las buenas prácticas son experiencias exitosas, que a criterio del Responsable de Encuestas Especiales contribuyen en la calidad del procedimiento, o bien, acciones que sirven de apoyo y mejoran la calidad de la información.

Características:

- Son coherentes.
- Representan un conjunto de experiencias eficaces desarrolladas en las entidades.
- Son prácticas generalmente reconocidas y aceptadas que pueden encontrarse o no documentadas.
- Pueden ser auditadas, deben tener registros de respaldo, ser medibles, dar garantía de calidad en sus resultados, sostenibles en el tiempo, comparables y susceptibles a la actualización y al cambio.

Si consideras que se implementaron prácticas que facilitaron la aplicación de los procedimientos operativos y que es conveniente que se mantengan en futuros levantamientos, menciona cuáles fueron y describe la forma en que se instrumentaron y los beneficios que reportaron.

BUENAS PRÁCTICAS	DESCRIPCIÓN
A)	
B)	
C)	

COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

El apartado siguiente, comentarios y observaciones, deberás utilizarlo para explicar aspectos no tratados sobre el desarrollo del operativo o para profundizar en temas tratados en el documento, sobre los cuales tengas interés en detallar.

--

Concluida la captura del *Informe de avance y supervisión semanal* se debe dar clic en el botón “Guardar” y de esta manera el informe se envía por correo electrónico a la Subdirección de Seguimiento y Control de Avance y se turna copia a la Dirección de Encuestas Especiales, Subdirección de Control y Desarrollo Estadístico Regional, Subdirección Estatal de Estadística y Departamento de Estadística Sociodemográfica.

4. Supervisión

La supervisión consiste en determinar si el personal responsable de la recolección de información ha llevado a cabo su labor siguiendo las instrucciones establecidas para el proyecto, incluyendo los lineamientos para la correcta aplicación del cuestionario y el cumplimiento de los procedimientos operativos.

La supervisión se desarrolla en tres etapas, tal como lo muestra el siguiente diagrama:



4.1 Supervisión del Responsable de la encuesta

Supervisión directa

Objetivo. Confirmar que la información recabada por los entrevistadores se haya obtenido bajo las técnicas y procedimientos descritos en su manual y, en caso de observar alguna desviación, aplicar medidas correctivas oportunamente.

Se hace referencia a la Supervisión Directa (SD) cuando el Entrevistador es acompañado por un Supervisor, y éste con el apoyo de la forma S-01 *Reporte de supervisión, asesoría y apoyo al Entrevistador*, observa la forma en que realiza sus actividades.

En caso de tratarse de una entrevista incompleta definitiva, en el reporte S-01 *Reporte de supervisión, asesoría y apoyo al Entrevistador*, sólo se llenará la Sección 1 “Ubicación en el área de trabajo”, y las preguntas 2.8 “Asigna correctamente el resultado al hogar” (cuando sea el levantamiento en papel) y 2.9 “Al concluir la entrevista registra el resultado en su L-01” correspondientes a la Sección 2 “Entrevista” en el apartado Lineamientos. Con la finalidad de tener el control de las viviendas en esta situación, que ya han sido verificadas durante la supervisión directa, al final del formato se cuenta con un espacio para comentar alguna situación y/o problema, en el que se registrará la leyenda “Entrevista incompleta definitiva”.

Considerando este último caso, el Supervisor deberá acompañar al Entrevistador a otra vivienda, hasta que pueda presenciar una entrevista completa.

Precisiones para la supervisión directa:

- El Responsable de la encuesta elabora su programa de supervisión semanal, en su libreta de campo.
- El programa inicia a partir del primer día de levantamiento y debe concluir la última semana del mismo.
- El programa debe incluir a todos los entrevistadores.
- Se deberá comenzar con los entrevistadores de menor experiencia, los que presenten más dificultades durante la capacitación o bien, en la práctica de campo.
- Se debe aplicar el Reporte de supervisión, asesoría y apoyo al Entrevistador (S-01).
- Seguir la secuencia de la entrevista en un cuestionario en papel.
- Cualquier observación o comentario que el Supervisor quiera hacer al Entrevistador debe registrarse en el S-01, para poder comentarlo al final de la entrevista.
- Al concluir la entrevista el formato S-01 debe ser firmado por el Supervisor que lo haya aplicado.
- Dependiendo de lo observado, se deberá supervisar nuevamente al mismo Entrevistador en la siguiente vivienda y corroborar que mejore su desempeño o bien, seguir con otro Entrevistador.
- **El S-01 debe ser capturado en el Sistema de Seguimiento**, se capturarán tanto los aplicados de manera parcial (cuando no se obtuvo la entrevista), como los completos.
- A partir del segundo lunes de levantamiento, se debe entregar al REE, los reportes S-01 aplicados y capturados.

S 01 Reporte de supervisión, asesoría y apoyo al Entrevistador(a)

El reporte enlista las actividades que debe desarrollar el Entrevistador; a cada actividad le antecede un cuadro donde se indica con un 1 si se realiza la actividad o con un 2 si no se realiza.

Al final del formato se cuenta con espacio para registrar los puntos observados con oportunidad de mejorar, así como las medidas adoptadas que ayudaron en la obtención de resultados de mayor calidad.

INEGI INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA		ENIF 2015 Supervisión directa	
REPORT DE SUPERVISIÓN, ASESORÍA Y APOYO AL ENTREVISTADOR			
Entidad	<input type="text"/>	Fecha	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Nombre del Supervisor (a):			Semana <input type="text"/>
Nombre del Entrevistador (a):			ENIF S-01
UPM:		Clave	<input type="text"/> <input type="text"/>
Vivienda Seleccionada:		Código de resultado	
Indica si el Entrevistador(a) desarrolla la actividad descrita, registrando en el recuadro: <u>1</u> si la realiza, <u>2</u> no la realiza y <u>3</u> no aplica.			
1. Ubicación en el área de trabajo			
<input type="checkbox"/>	1.1 Tiene su carga de trabajo organizada.		
<input type="checkbox"/>	1.2 Se orienta correctamente en campo.		
<input type="checkbox"/>	1.3 Utiliza listado y croquis para ubicar la vivienda seleccionada.		
<input type="checkbox"/>	1.4 Verifica que el listado de viviendas seleccionadas corresponda con las UPM's de la L 01.		
<input type="checkbox"/>	1.5 Verifica que los puntos de referencia (comercios, servicios, calles, etc.) plasmados en el croquis, coincidan con lo encontrado en campo.		
<input type="checkbox"/>	1.6 Ubica la vivienda seleccionada.		
2. Entrevista			
<i>Presentación y conducción</i>			
<input type="checkbox"/>	2.1 Porta su credencial y uniforme completo.		
<input type="checkbox"/>	2.2 Se presenta correctamente, explicando el motivo de su visita.		
<input type="checkbox"/>	2.3 Domina la temática de la encuesta (Se muestra seguro).		
<input type="checkbox"/>	2.4 Domina la técnica de la entrevista.		
<i>Lineamientos</i>			
<input type="checkbox"/>	2.5 Selecciona la vivienda en el listado electrónico antes de tocar a la puerta.		
<input type="checkbox"/>	2.6 Identifica al informante adecuado.		
<input type="checkbox"/>	2.7 Identifica correctamente los hogares en la vivienda.		
<input type="checkbox"/>	2.8 Asigna correctamente el resultado al hogar (Aplica cuando es en Impreso).		
<input type="checkbox"/>	2.9 Al concluir la entrevista registra el resultado en su L 01.		
<input type="checkbox"/>	2.10 Al concluir la entrevista registra las eliminaciones en su SAM 09.		
<input type="checkbox"/>	2.11 Informa de una nueva visita a la vivienda.		
<input type="checkbox"/>	2.12 Cuando no obtiene información, asigna un código de resultado a la vivienda en el sistema y lo registra en la L 01.		
<input type="checkbox"/>	2.13 Realiza la confronta de los códigos de resultado entre cuestionario electrónico y la forma L-01.		
<i>Informante</i>			
<input type="checkbox"/>	2.14 El informante realizó algún comentario u observación acerca del proyecto.		
Puntos a mejorar		Medidas que ayudaron	
<div style="border: 1px solid black; height: 50px;"></div>		<div style="border: 1px solid black; height: 50px;"></div>	

FIRMA DEL SUPERVISOR (A)

Supervisión indirecta

Objetivo. Confirmar que la información ya no sea recuperable y los códigos de resultado hayan sido aplicados correctamente.

La Supervisión Indirecta (SI) se realiza, cuando el Responsable de la Encuesta o bien un Supervisor acude a la vivienda a confirmar los códigos de resultado de Entrevista Incompleta (EI) y No Respuesta (NR), **liberada por el Entrevistador**.

Precisiones para la **supervisión indirecta**:

- El Supervisor solicita al Entrevistador las viviendas con código de incompletas y no respuesta.
- Solicita los listados de vivienda necesarios para acudir a dichas viviendas.
- Genera el archivo PDF del cuestionario incompleto, ya que será su guía en la supervisión.

Para las viviendas con **entrevista incompleta**:

- Verifica si la vivienda es la correcta.
- Confirma los datos de la entrevista; si los **datos coinciden y no se consigue la entrevista completa**, únicamente termina de llenar la *SV-02 Cédula de seguimiento y verificación entrevista incompleta y no respuesta*, y registrar las observaciones que avalen el código aplicado.

Si los datos coinciden y obtienes la entrevista.

- Para los códigos **03 Entrevista incompleta o sin información de la persona elegida**, levanta la información en cuestionario impreso y después lo hace llegar al Entrevistador para que lo capture en su equipo.
- En el caso de los códigos **04 Entrevista incompleta** esta información tendrá que recuperarse en el cuestionario electrónico del Entrevistador, por lo que el Supervisor una vez concertada una cita, le informará que debe ir a recuperar esa información.
- Para los códigos **05 Vivienda con algún hogar pendiente**, la información debe captarse en cuestionario electrónico, por lo que el Entrevistador que la tiene asignada deberá recuperar esta información en su equipo.

Si la **vivienda es incorrecta**, el Supervisor acude a la vivienda correcta y aplica la entrevista en cuestionario impreso.

- En este caso, el Supervisor únicamente tiene que terminar de llenar la SV-02. Recuerda registrar las observaciones que avalen el código aplicado.
- El Supervisor comenta la situación con el REE para que esté solicite al RP la eliminación de la información errónea de la vivienda.

Si los **datos no coinciden por que el informante** omitió información por seguridad o por algún error del entrevistador, pero no cambia el código de resultado.

- En estos casos el Supervisor únicamente tiene que recabar los datos correctos y registrarlos en la SV-02, sin olvidar registrar las observaciones que correspondan para aclarar la situación.

Si los **datos no coinciden por falta de ética del Entrevistador**, el Supervisor aplica un cuestionario impreso.

- El Supervisor comenta la situación con el REE para que solicite al RP que elimine la información errónea de la vivienda.
- El Supervisor comenta la situación con el Entrevistador y con el Responsable de Encuestas Especiales. Si las omisiones o incongruencias fueron responsabilidad del Entrevistador, se deberá supervisar su trabajo por una semana.

Para las viviendas con **No respuesta**:

Si la **vivienda es incorrecta**, el Supervisor acude a la vivienda correcta y aplica la entrevista en cuestionario impreso.

- Informa al Entrevistador de la nueva situación de la vivienda entregándole el cuestionario impreso para que realice la captura en el sistema de captura, también registre el resultado en la forma L01 y/o L-02.

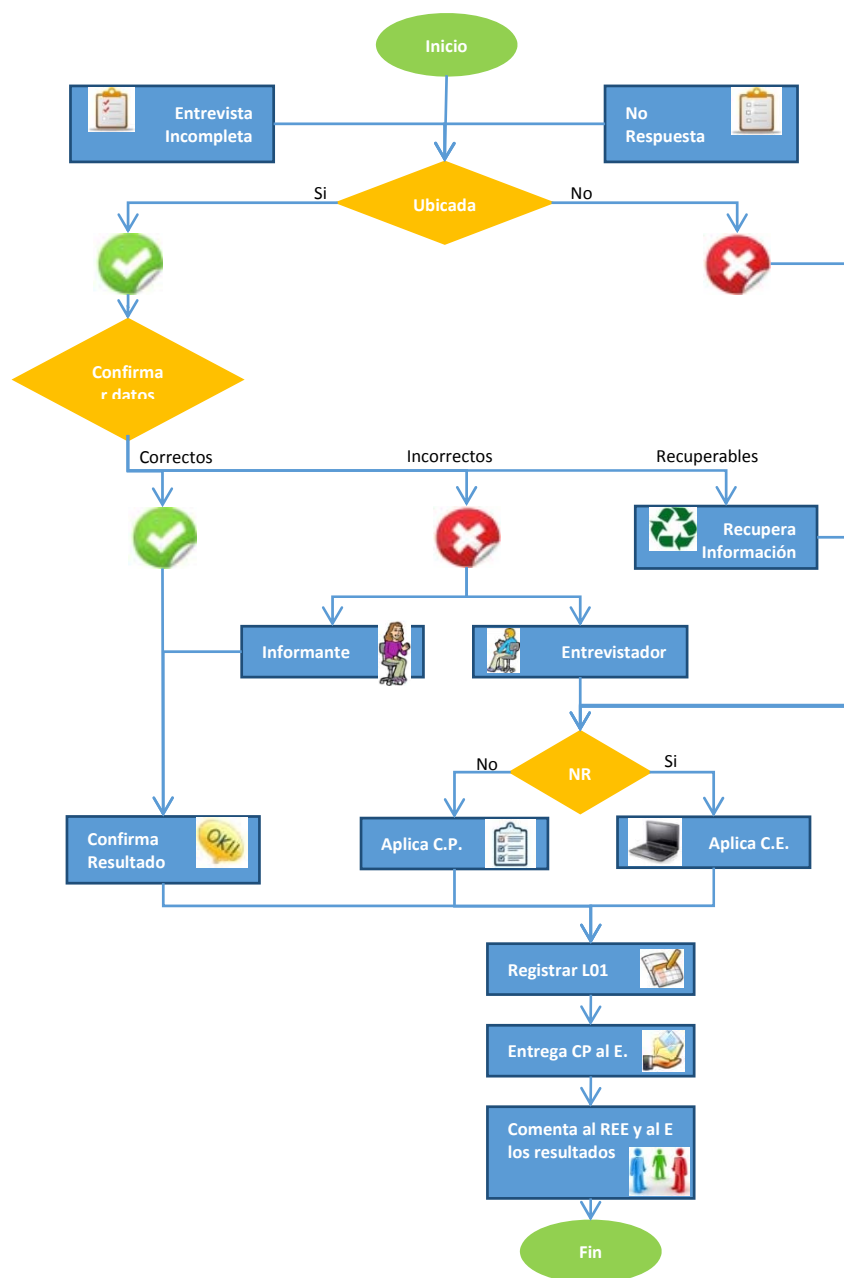
Si la **vivienda es la correcta**, el Supervisor trata de obtener la entrevista completa.

Si **obtiene** la información, aplica cuestionario impreso.

- Informa al Entrevistador de la nueva situación de la vivienda entregándole el cuestionario impreso para que realice la captura en el sistema de captura, también registre el resultado en la forma L-01 y/o L-02.

Si **no obtiene** la entrevista.

- El Supervisor debe verificar en la SV-02, si las observaciones son claras o si es necesario complementarlas.



4.2 Verificación del Responsable de Encuestas Especiales y del Auxiliar de Responsable Operativo

Objetivo. Confirmar la visita y, en su caso, la calidad de la información, verificando que la entrevista tuvo lugar en la vivienda correcta y que se siguieron las instrucciones para su aplicación, mediante las respuestas a algunas preguntas claves.

Precisiones para la **verificación**:

- La verificación es responsabilidad del Responsable de Encuestas Especiales (REE) y del Responsable de la encuesta (ARO).
- Se verifica la entrevista completa, entrevista incompleta y no respuesta.
- Con objeto de realizar la verificación de la primera semana de levantamiento, el día miércoles, al concluir el primer envío del Responsable de Procesos (RP) a oficinas centrales, selecciona una vivienda de cada Entrevistador que **no haya** sido supervisado de manera directa en la práctica de campo o en los primeros días de levantamiento.
- Informa a Responsable de la encuesta qué viviendas debe verificar para que el genere el cuestionario en formato PDF (a excepción de la no respuesta) de dicha vivienda y llene los datos que les solicita la Cédula de Verificación de Entrevista Completa (SV-01).
- A partir de la segunda semana de levantamiento, los días miércoles, genera en el sistema de seguimiento las cédulas de verificación que por diversas causas fueron seleccionadas por oficinas centrales para su verificación.
- Solicita los listados de vivienda necesarios para acudir a dichas viviendas.

Ejemplo: Verificación entrevista completa

- Verifica si la vivienda es la correcta:

Si la **vivienda es incorrecta**, notifícalo al Responsable de la encuesta, para que envíe al Entrevistador y realice la entrevista.

- El Entrevistador deberá llenar un cuestionario en papel y capturar la información después de que el RP elimine la información errónea.
- El verificador anota en la cédula de verificación SV-01 la situación encontrada y el código de resultado obtenido al finalizar la verificación.
- Solicita al RP que elimine la información errónea de la vivienda.

Si la **vivienda es la correcta**, confirma los datos de la cédula de verificación SV-01y, si **coinciden**, anota en la misma la situación encontrada.

Si los **datos no coinciden**, investiga si **se debe a que el informante omitió datos** por seguridad, en este caso.

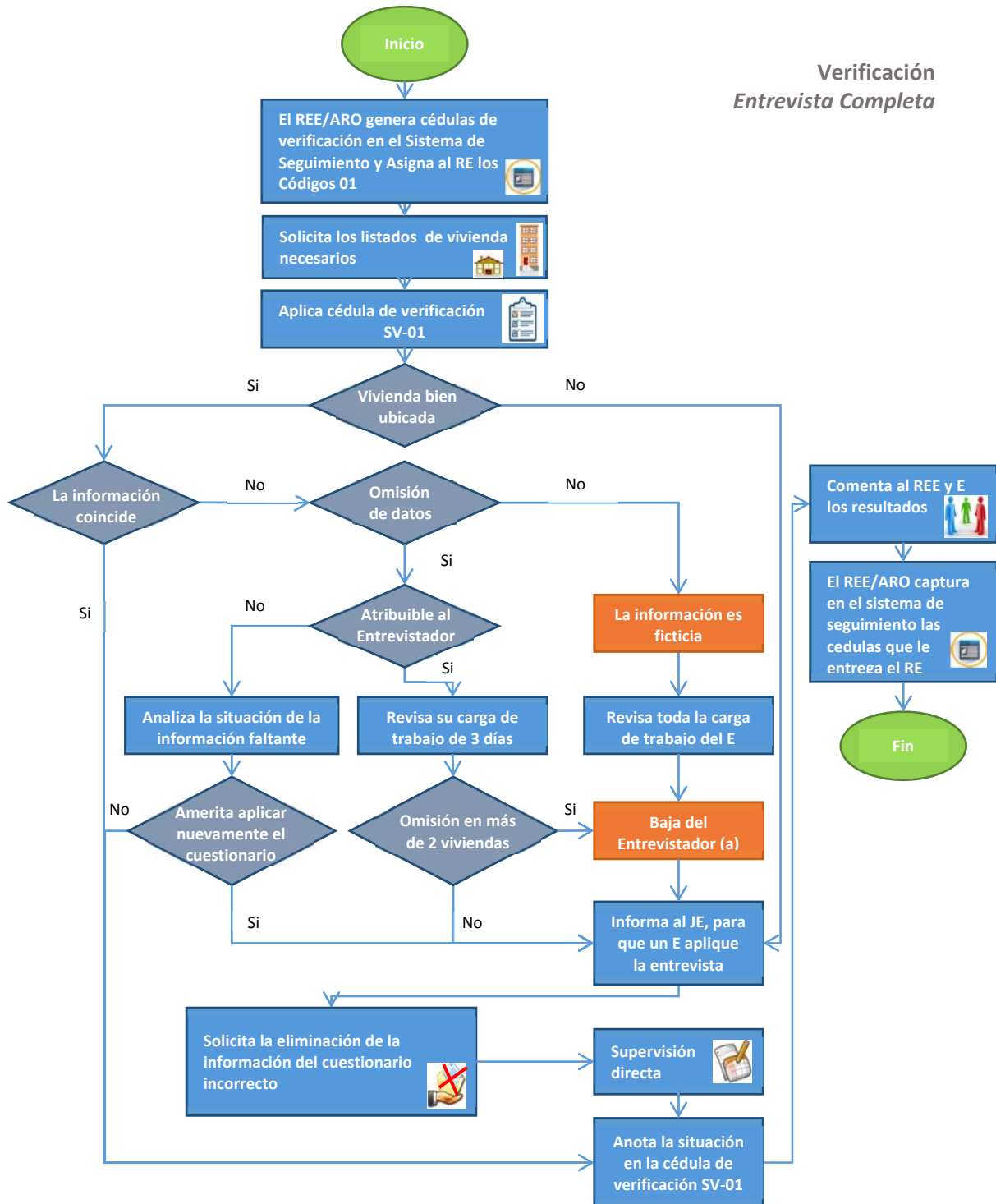
- Anota en la cédula de verificación SV-01 la situación encontrada y confirma el código de resultado.

Si los datos **no coinciden por falta de ética del Entrevistador**, notifícalo al Responsable de la Encuesta, para que envíe al Entrevistador y realice la entrevista.

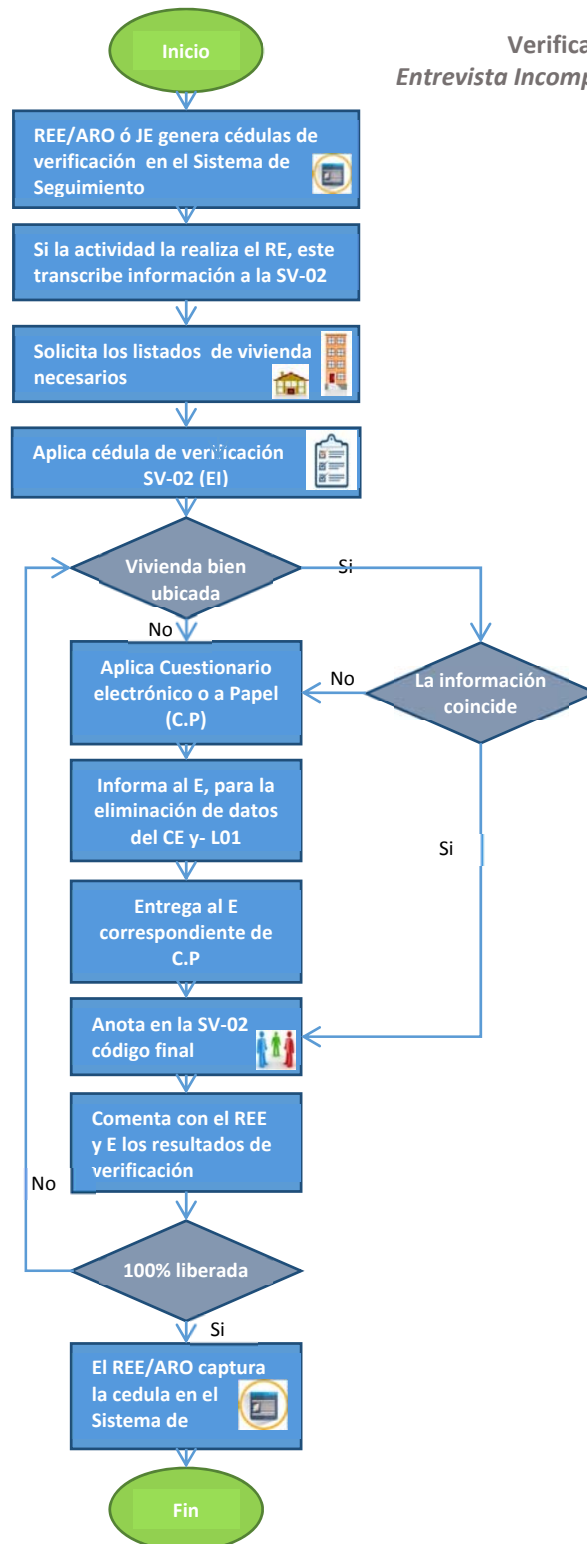
- El Entrevistador deberá llenar un cuestionario en papel y capturarlos datos después de que el RP elimine la información errónea.
- El verificador anota en la cédula de verificación la situación encontrada y el código de resultado obtenido al finalizar la verificación.
- Solicita al RP que elimine la información errónea de la vivienda.
- Comenta la situación con el Entrevistador y con el Responsable de la encuesta; si las omisiones o incongruencias fueron responsabilidad del Entrevistador por falta de ética, se deberá verificar toda la entrevista completa de dicho Entrevistador y tramitar su baja.

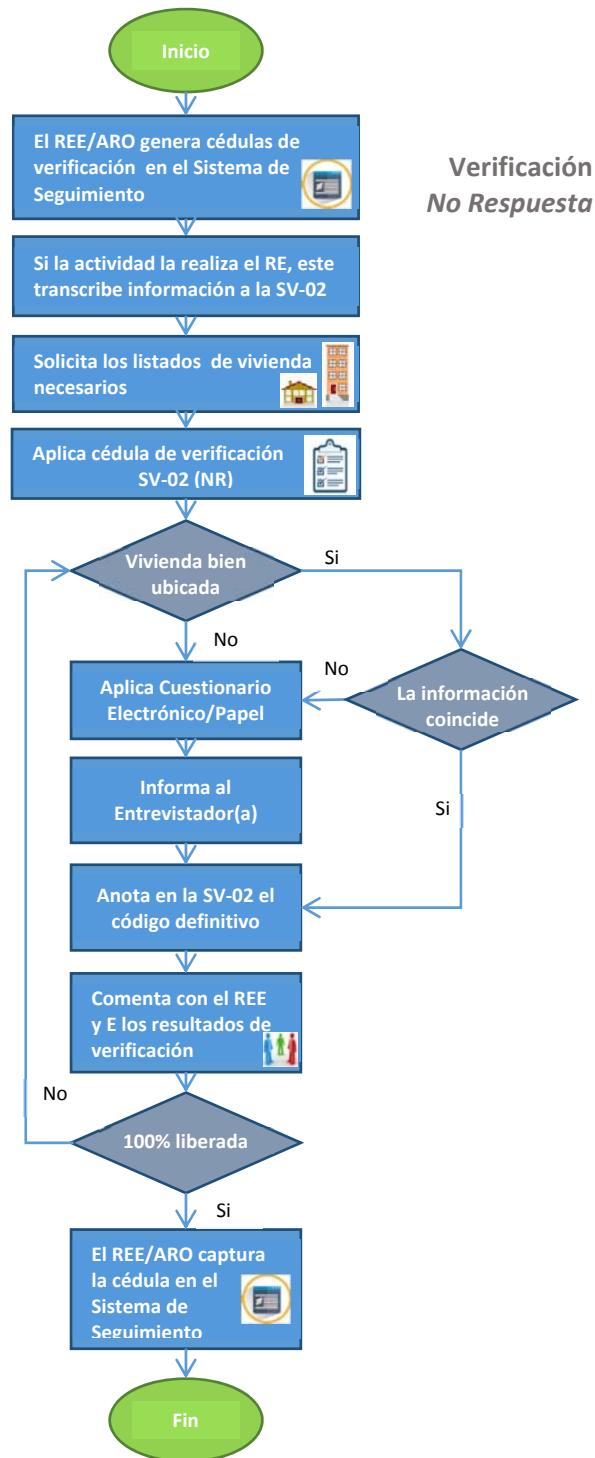
Todas las cédulas de verificación de las formas SV-01 y SV-02 deberán ser capturadas en el Sistema de Seguimiento.

Verificación Entrevista Completa



Verificación
Entrevista Incompleta







INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Encuesta Nacional de Inclusión Financiera

SV-01

ENIF 2015

CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE ENTREVISTA COMPLETA

Entidad: Fecha:

Nombre y figura que supervisa:

Nombre del entrevistador: Clave:

Motivos por los cuales se verifica la vivienda

☐ Seleccionada por el Responsable de la encuesta Motivo:

☐ Motivos (variables seleccionadas por oficinas centrales)

Código de resultado

Datos de la vivienda

Inicial Final UPM; Tipo cuestionario;
 Vivienda seleccionada;

Registros del cuestionario electrónico

Personas en la vivienda Número de hogares

Lista de personas

Hogar 1						Hogar 2					
	Día	Mes	Sexo				Día	Mes	Sexo		
Informante	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			Informante	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Elegido	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			Elegido	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre	Sexo	Día	Mes	Edad	Correcto		Nombre	Sexo	Día	Mes	Edad

Resultado de la Verificación

☐ Todos los datos coinciden.

☐ Se detectó falta de sondeo por parte del entrevistador.

☐ Se detectó omisión de datos por parte del entrevistador.

☐ La información no coincide con la registrada por el entrevistador.

☐ Vivienda mal ubicada.

☐ Otro:

Comentarios del supervisor

FIRMA DEL SUPERVISOR



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Encuesta Nacional de Inclusión Financiera

SV-02

ENIF 2015

CÉDULA DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN ENTREVISTA INCOMPLETA Y NO
RESPUESTA

Entidad: Fecha:
Nombre y figura que supervisa:
Nombre del entrevistador: Clave:

Código de resultado

Inicial

Final

Datos de la vivienda

UPM;

Vivienda seleccionada;

Registros del cuestionario electrónico (Entrevista incompleta)

Personas en la vivienda

Número de hogares

Lista de personas

Hogar 1

Hogar 2

Informante

Elegido

Informante

Elegido

Nombre	Sexo	Edad	Correcto

Nombre	Sexo	Edad	Correcto

Observaciones del entrevistador (L-01)

Resultado de la Verificación

- ☐ Se confirmó el código aplicado.
☐ El código de resultado que asignó el entrevistador no es el correcto.
☐ Se completó la entrevista.
☐ La información no coincide, parcialmente.
☐ La información no coincide, en su totalidad.
☐ Vivienda mal ubicada.

¿Con quién se investigó?, observación que avale el código aplicado.

FIRMA DEL SUPERVISOR

ANEXO

10 NEGATIVA 13 VIVIENDA CON USO DIFERENTE AL HABITACIONAL, DEMOLIDA, EN RUNAS, FUSIONADA O NO LOCALIZADA

11 VIVIENDA DESHABITADA 14 ÁREA INSEGURO

12 VIVIENDA DE USO TEMPORAL 15 OTRA SITUACIÓN

Encuesta Nacional de Inclusión Financiera ENIF 2015
SÍNTESIS NACIONAL DE RESULTADOS EN LA VIVIENDA POR ENTIDAD FEDERATIVA

SAM - 02

Fecha: / /

Semana: #

Fecha: / / Semana:														
Entidad	Viviendas selecc.	Visitadas según tipo de respuesta									Tasa de respuesta	Sin visitar		Viviendas habitadas
		Total	%	Con entrevista completa respecto a:			Con entrevista incompleta		Sin respuesta					
				abs.	seleccionadas	planeadas	abs.	%	abs.	%				
												%	%	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
NACIONAL														
01 Aguascalientes														
02 Baja California														
03 Baja California Sur														
04 Campeche														
05 Coahuila														
06 Colima														
07 Chiapas														
08 Chihuahua														
09 Distrito Federal														
10 Durango														
11 Guanajuato														
12 Guerrero														
13 Hidalgo														
14 Jalisco														
15 México poniente														
16 Michoacán														
17 Morelos														
18 Nayarit														
19 Nuevo León														
20 Oaxaca														
21 Puebla														
22 Querétaro														
23 Quintana Roo														
24 San Luis Potosí														
25 Sinaloa														
26 Sonora														
27 Tabasco														
28 Tamaulipas														
29 Tlaxcala														
30 Veracruz														
31 Yucatán														
32 Zacatecas														
60 México oriente														

Con entrevista completa: Suma de viviendas con códigos 01 y 02

Con entrevista incompleta: Suma de viviendas con códigos 03, 04, 05 y 06

Sin respuesta: Suma de viviendas con códigos 07 a 15



Encuesta Nacional de Inclusión Financiera ENIF 2015
CARACTERIZACIÓN DE HOGARES Y PROMEDIO DE HOGARES SEGÚN TIPO DE VIVIENDA Y HOGARES POR ENTIDAD FEDERATIVA

SAM - 03

INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Fecha: / / Semana: #

Entidad	Detectados	Hogares										Promedio de hogares en:					
		A		B		C		Con código C definitivo		D		E		Viviendas visitadas		Viviendas habitadas	
		ABS	REL	ABS	REL	ABS	REL	ABS	REL	ABS	REL	ABS	REL	ABS	REL	ABS	Promedio
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
NACIONAL																	
01 Aguascalientes																	
02 Baja California																	
03 Baja California Sur																	
04 Campeche																	
05 Coahuila																	
06 Colima																	
07 Chiapas																	
08 Chihuahua																	
09 Distrito Federal																	
10 Durango																	
11 Guanajuato																	
12 Guerrero																	
13 Hidalgo																	
14 Jalisco																	
15 México poniente																	
16 Michoacán																	
17 Morelos																	
18 Nayarit																	
19 Nuevo León																	
20 Oaxaca																	
21 Puebla																	
22 Querétaro																	
23 Quintana Roo																	
24 San Luis Potosí																	
25 Sinaloa																	
26 Sonora																	
27 Tabasco																	
28 Tamaulipas																	
29 Tlaxcala																	
30 Veracruz																	
31 Yucatán																	
32 Zacatecas																	
60 México oriente																	

Encuesta Nacional de Inclusión Financiera ENIF 2016
FRECUENCIA DE CÓDIGOS DE RESULTADOS EN LAS VIVIENDAS POR ENTIDAD FEDERATIVA, AUXILIAR DE RESPONSABLE, RESPONSABLE DE LA ENCUESTA Y ENTREVISTADOR

SAM - 04

Entidad	Viviendas selecc.	Visitadas según código de resultado																Fecha: / /		Semana: #																		
		Sin respuesta																																				
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	Sin visitar																					
(1)	(2)	% (4)	abs. (5)	% (6)	abs. (7)	% (8)	abs. (9)	% (10)	abs. (11)	% (12)	abs. (13)	% (14)	abs. (15)	% (16)	abs. (17)	% (18)	abs. (19)	% (20)	abs. (21)	% (22)	abs. (23)	% (24)	abs. (25)	% (26)	abs. (27)	% (28)	abs. (29)	% (30)	abs. (31)	% (32)	abs. (33)	% (34)	abs. (35)	% (36)	abs. (37)	% (38)		
ENTIDAD																																						
A.R.E. 1																																						
Entrevistador 1																																						
Entrevistador 2																																						
Entrevistador 3																																						
Entrevistador n																																						
R.E. 2																																						
Entrevistador 1																																						
Entrevistador 2																																						
Entrevistador 3																																						
Entrevistador n																																						
R.E. n																																						
Entrevistador n																																						
A.R.E. 2																																						
R.E. 1																																						
Entrevistador 1																																						
Entrevistador 2																																						
Entrevistador 3																																						
R.E. 2																																						
Entrevistador 1																																						
Entrevistador 2																																						
Entrevistador 3																																						
Entrevistador n																																						
R.E. n																																						
Entrevistador n																																						
Con su situación																																						
01 ENTREVISTA COMPLETA																																						
02 ENTREVISTA COMPLETA EN PERSONA ELEGIDA																																						
03 ENTREVISTA INCOMPLETA O SIN																																						
04 ENTREVISTA INCOMPLETA																																						
05 VIVIENDA CON ALGUN HOGAR SIN INFORMACIÓN																																						

Encuesta Nacional de Inclusión Financiera ENIF 2015
SÍNTESIS ESTATAL DE RESULTADO EN LA VIVIENDA POR FIGURA OPERATIVA

SAM - 05

Entidad	Viviendas selecc.	Total	%	Visitadas según tipo de respuesta						Sin respuesta		Tasa de respuesta		Sin visitar		Semana: #	
				Con entrevista completa respecto a:		Con entrevista incompleta		Sin respuesta		abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	abs.
				seleccionadas	planeadas	abs.	%	abs.	%								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)			
ENTIDAD																	
A. R. E. 1																	
R.E. 1																	
Entrevistador 1																	
Entrevistador 2																	
Entrevistador 3																	
Entrevistador n																	
R.E. 2																	
Entrevistador 1																	
Entrevistador 2																	
Entrevistador 3																	
Entrevistador n																	
R.E. n																	
Entrevistador n																	

Con entrevista completa: Suma de viviendas con códigos 01 y 02
 Con entrevista incompleta: Suma de viviendas con códigos 03, 04, 05 Y 06
 Sin respuesta: Suma de viviendas con códigos 07 a 16

Viviendas supervisadas

Entidad:

Hoja: de

[illegible]

*Se obtiene de los reportes de supervisión (S-01)

Viviendas verificadas

Entidad:

Hoja: _____ de _____

[illegible]

*Se obtiene de las formas SV (01, 02)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Encuesta Nacional de Inclusión Financiera ENIF 2015
Concentrado de Eliminados por Figura Operativa

10/12/2014 0:00:00

Sem ana

Entidad	Clave Operativa	Nombre	Hogar Completo	Edad	Vivienda	Total
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)



Registro de Modificaciones

REE/ARO: _____

E: _____

encontrada en la

Tipo de Modificación	
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16
17	17
18	18
19	19
20	20
21	21
22	22
23	23
24	24
25	25
26	26
27	27
28	28
29	29
30	30
31	31
32	32
33	33
34	34
35	35
36	36
37	37
38	38
39	39
40	40
41	41
42	42
43	43
44	44
45	45
46	46
47	47
48	48
49	49
50	50
51	51
52	52
53	53
54	54
55	55
56	56
57	57
58	58
59	59
60	60
61	61
62	62
63	63
64	64
65	65
66	66
67	67
68	68
69	69
70	70
71	71
72	72
73	73
74	74
75	75
76	76
77	77
78	78
79	79
80	80
81	81
82	82
83	83
84	84
85	85
86	86
87	87
88	88
89	89
90	90
91	91
92	92
93	93
94	94
95	95
96	96
97	97
98	98
99	99
100	100

1. Eliminación de vivienda	4. Edad
2. Eliminación de hogar	5. Elegido
3. Eliminación de residente.	6. Renglón en lista de personas

Entidad	Viviendas selecc.	Visitadas según código de resultado																Fecha: / /		Semana: #																	
		01		02		03		04		05		06		Sin respuesta		07		08		09		10		11		12		13		14		15		Sin visitar			
		abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%	abs.	%				
Nacional	(2)	(5)	(4)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)	(34)	(35)	(36)	(37)	(38)	
01 Aguascalientes																																					
001 Aguascalientes																																					
002 Asientos																																					
003 Camillo																																					
004 Cosío																																					
Con cuestionario		Sin cuestionario																07 ENTREVISTA APLAZADA		10 NEGATIVA		11 VIVIENDA DESHABITADA		12 VIVIENDA DE USO TEMPORAL		13 VIVIENDA CON USO DIFERENTE AL HABITACIONAL, DEMOLIDO, EN RUINAS, FUSIONADA O NO LOCALIZADA		14 ÁREA INSEGURO		15 OTRA SITUACIÓN							
01 ENTREVISTA COMPLETA																		08 INFORMANTE INADECUADO																			
02 ENTREVISTA COMPLETA SIN PERSONA ELEGIDA																		09 AUSENCIA DE OCUPANTES																			
03 ENTREVISTA INCOMPLETA O SIN INFORMACIÓN DE LA PERSONA ELEGIDA																																					