

Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Manual para la captación y procesamiento

Estadística de Museos

AGOSTO 2018

Presentación

La validez y oportunidad de la información son factores que deben considerarse en el desarrollo de los proyectos estadísticos. Para lograrlo, es necesario que el personal participante conozca los aspectos conceptuales, metodológicos y operativos para la captación y el procesamiento de la información.

Por lo anterior, el **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)**, presenta el **Manual para la captación y procesamiento**, con la finalidad de dar a conocer los procedimientos y lineamientos que orienten las actividades que se requieren para el desarrollo del proyecto.

El manual está dirigido al personal del **INEGI** que tiene la responsabilidad de recolectar, criticar, validar y capturar la información registrada en las instituciones museales, para la generación de la estadística.

Índice

Introducción	IV
1. Objetivos del manual	1
1.1 Objetivo general	2
1.2 Objetivos particulares	2
2. La estadística de museos	3
2.1 Objetivo	4
2.2 Proceso general para la generación de la estadística de museos	4
3. Actividades para la captación y procesamiento de información para la estadística de museos	7
3.1 Actividades previas, durante y posteriores a la captación	8
3.2 Integración del directorio, capacitación y distribución de materiales a fuentes informantes	9
3.3 Registro de la información en instrumentos de captación	15
3.4 Recolección de datos	15
3.5 Validación y captura de la información	16
3.6 Integración de información para Oficina central	29
4. Control y seguimiento a la captación y procesamiento de la información	30
4.1 En la etapa de captación	31
4.2 En la etapa de procesamiento	32
4.3 Supervisión, asesoría y apoyo regional	33
Glosario	34
Anexo	52
A. Criterios de captura	53
B. Tabla de actividades generales para la captación y procesamiento de la información	79
C. Cuestionario anual y del visitante	80

Introducción

En este manual se incluyen lineamientos que, como colaborador en la generación de las Estadísticas de Museos (EM), habrá de seguir para llevar a cabo sus actividades durante el desarrollo del evento. Su contenido ha sido estructurado en cuatro apartados, glosario y un anexo.

El primer apartado resalta el propósito fundamental del manual y los objetivos particulares que se persiguen con el uso de este material de consulta y apoyo.

El segundo apartado muestra el proceso general que se lleva a cabo para la generación de las EM.

En el apartado tres se indican las actividades a desarrollar durante la captación, validación y procesamiento de la información para la generación de las EM.

El control y el seguimiento a la captación y al procesamiento se indican en el apartado cuatro.

El glosario considera los conceptos y definiciones de las variables que incluye el proyecto.

Por último, se agregan los instrumentos de captación impresos en el apartado del anexo.

1. Objetivos del manual

1. Objetivos del manual

1.1 Objetivo general

Servir como instrumento normativo para las actividades de captación y procesamiento de la información necesaria para la generación de la estadística de museos, a fin de garantizar su óptima calidad.

1.2 Objetivos particulares

- Proveer de la información necesaria para la comprensión del proceso en la generación de la Estadística de museos.
- Proporcionar los elementos suficientes y necesarios para que las personas que van a realizar estas actividades puedan desarrollarlas con la mayor fundamentación posible y con criterios homogéneos en el ámbito nacional.
- Facilitar el desarrollo, control y seguimiento en las etapas de captación y procesamiento del proyecto.
- Proporcionar elementos suficientes que permitan verificar la congruencia en la información captada y en su caso corregirla.
- Transmitir los conocimientos necesarios para el manejo de catálogos y otros materiales de apoyo en la asesoría y capacitación a fuentes informantes, así como en la captación, codificación, validación y procesamiento de la información.

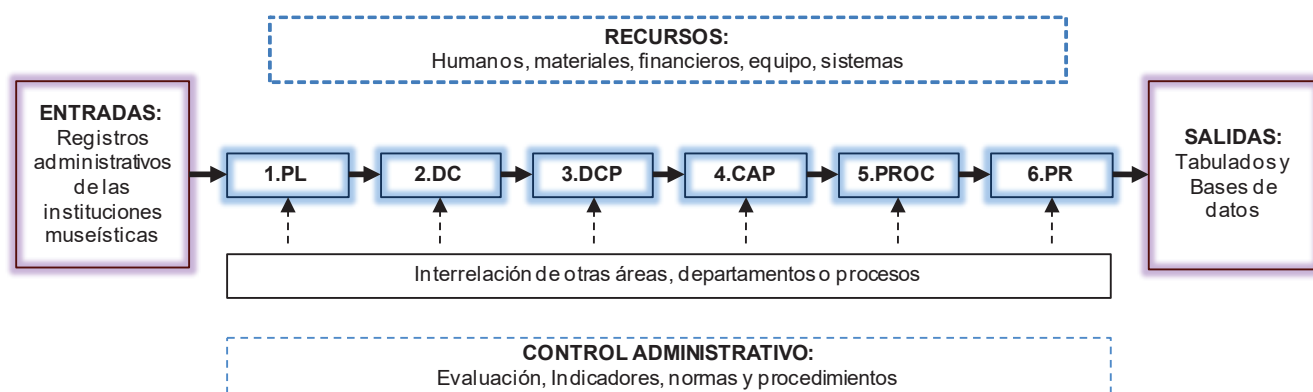
2. La estadística de museos

2. La estadística de museos

2.1 Objetivo

Producir y difundir información estadística sobre las acciones museales en relación con las comunidades que los visitan, mediante la captación y procesamiento de los registros administrativos generados en los establecimientos destinados para estos espacios culturales, que coadyuve a la prestación del servicio público de información, a la formulación de políticas culturales, a la toma de decisiones en relación a los museos y la gestión de los mismos.

2.2 Proceso general para la generación de la estadística de museos¹



Este diagrama está integrado por seis etapas o subprocesos a desarrollar en el evento de cada año estadístico, dado las características de los registros administrativos continuos.

A continuación se describe cada etapa o subproceso:

ETAPAS ADMINISTRATIVAS

1. Planeación (1.PL)

ETAPAS TÉCNICAS

2. Diseño conceptual (2.DC)

3. Diseño de la captación y el procesamiento (3.DCP)

ETAPAS CÍCLICAS

4. Captación (4.CAP)

5. Procesamiento (5.PROC)

6. Presentación de resultados (6. PR)

Considerando el tema que nos ocupa para el presente manual, solo se describen las tres últimas etapas.

¹ Considera las etapas que indica el documento INEGI. *Proceso estándar para el aprovechamiento de registros administrativos.*

Captación

Serie de actividades para obtener los datos a nivel de las unidades de observación, conforme a determinado método de generación de estadísticas. INEGI. *Norma Técnica para la Generación de estadística Básica (INEGI.NTGEGB)*.

Incluye:

- Equipos o dinámica de trabajo conforme a estructura organizativa definida y disponible
- Distribución de materiales
- Capacitación
- Actualización de directorios de fuentes informantes
- Recolección

Procesamiento

Serie de actividades mediante las cuales se ordenan, almacenan y preparan los archivos con la información captada, asegurando su congruencia a fin de proceder a su explotación para la presentación de resultados estadísticos.

Incluye:

- Recepción y organización de la recolección
- Crítica, validación, captura y generación de archivo electrónico de instrumentos de captación impresos
- Validación de archivos electrónicos
- Cierre anual

Presentación de resultados

Serie de actividades para la elaboración de productos a partir de la información estadística generada en un proyecto determinado.

Incluye:

- Resultados estadísticos
- Resultados de gestión del proceso/del control administrativo

Control administrativo: conjunto de procedimientos de registro, análisis y evaluación de las actividades de un proyecto, con referencia al programa en que se basa su realización.

Conviene precisar que en el diagrama anterior no se muestra lo correspondiente a la SUPERVISIÓN, esto debido a que está implícita en la parte de CONTROLES.

El control administrativo debe ser integrador, entendiéndolo como una forma de alineación y articulación de todas las actividades del proyecto en busca de cumplir los objetivos que fueron planteados. *INEGI. Planeación y control administrativo de proyectos estadísticos.*

Evaluación: conjunto de procedimientos de seguimiento y control, que permiten la verificación y medición del cumplimiento de los objetivos establecidos en un proyecto estadístico y de cada una de sus fases.

- Otras consideraciones que refieren los conceptos incluidos en el diagrama conforme a la NTGEB:
 - ◇ Del Control administrativo. Artículo 7.- La ejecución del proyecto deberá sujetarse a un programa de administración de recursos y al seguimiento sistemático del desarrollo de cada una de las fases del proyecto mediante el diseño y generación de indicadores que permitan evaluar la calidad de sus resultados.
 - ◇ Sobre el diseño de la captación. Artículo 17, fracc. III.- Procedimientos para el control de la cobertura y la calidad en el llenado de cuestionarios o formatos de captación, con apoyo en la supervisión.
 - ◇ 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.*

3. Actividades para la captación y procesamiento de información para la estadística de museos

3. Actividades para la captación y procesamiento de información para la estadística de museos

Las actividades para la captación y procesamiento de la información son determinantes para la obtención de datos de calidad, así como para el logro de los objetivos establecidos para el proyecto de las EM. Debido a ello, es importante que las figuras que participan en el proyecto, conozcan a detalle los procedimientos a seguir en cada una de las etapas del proceso para la generación de la estadística que nos ocupa.

3.1 Actividades previas, durante y posteriores a la captación

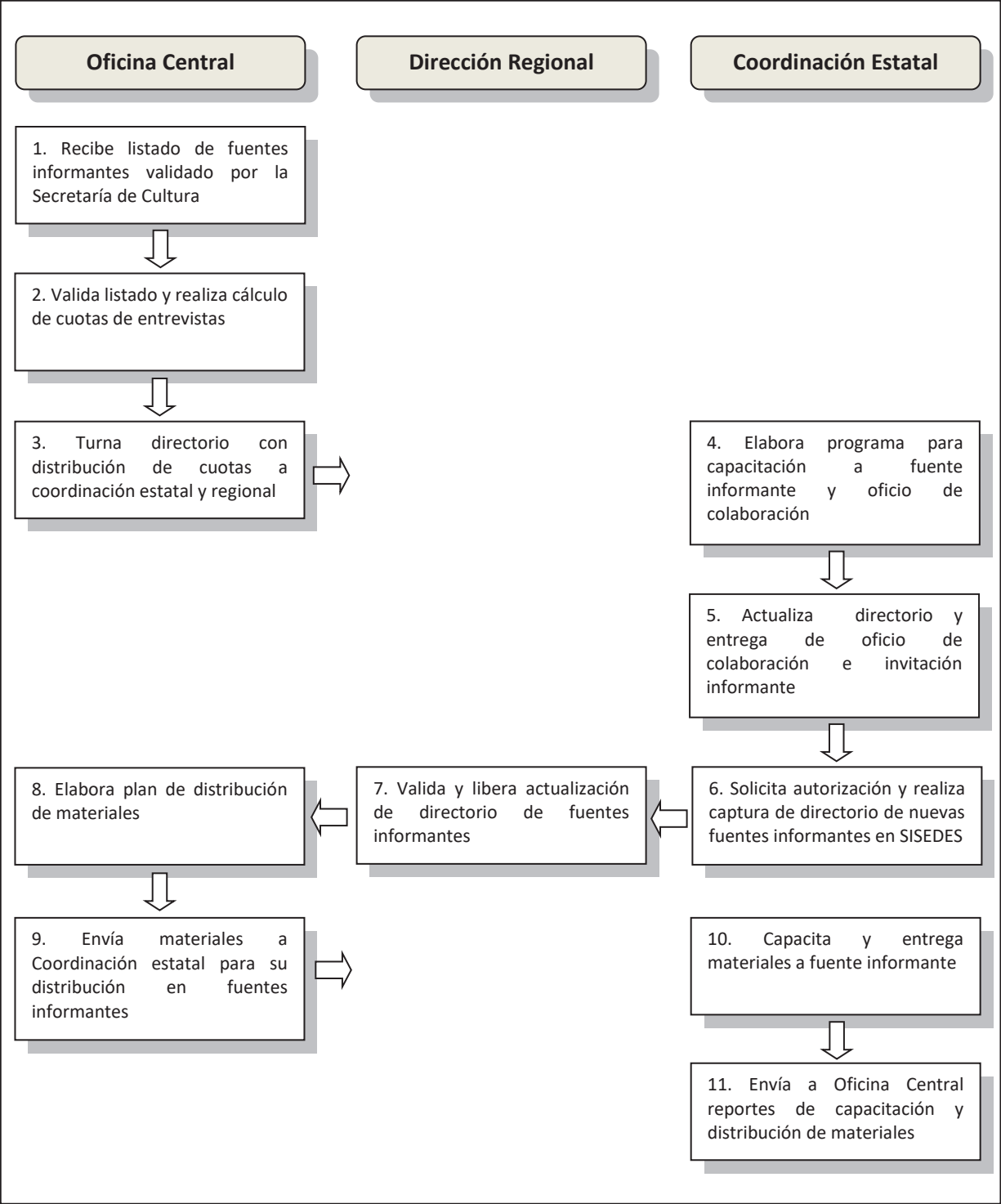
Como se describió en el punto 2.2, la fase de captación de los datos incluye la distribución de instrumentos de captación en fuentes informantes, el registro de los datos, la recolección de los mismos, elaboración de reportes de avance y actualización del directorio.

Con base en lo anterior, a continuación se describen las principales funciones en la captación y el procesamiento que tendrán que llevar a cabo cada una de las figuras participantes en el evento, ya sea en campo o en oficina, por parte del personal de la Coordinación estatal, direcciones regionales y Oficina central.

FIGURA	PREVIAS A LA CAPTACIÓN DE DATOS	DURANTE LA CAPTACIÓN DE DATOS	POSTERIORES A LA CAPTACIÓN DE DATOS
Oficina central (OC)	Diseño y dotación de instrumentos de captación. Apoyo en asesoría y capacitación a fuentes informantes. Autorización de registro de fuentes informantes.	Supervisión, asesoría y apoyo.	Control y seguimiento a distribución de instrumentos de captación. Control y seguimiento a la captación y el procesamiento. Control y seguimiento a directorio de fuentes informantes. Seguimiento a reportes de supervisión, asesoría y apoyo.
Coordinación estatal (CE)	Creación y actualización de directorios de fuente informante. Asesoría y capacitación a fuentes informante. Distribución de instrumentos de captación.	Supervisión a fuentes informantes. Recolección de la información. Asesoría y solución de dudas a fuentes informantes durante el registro de datos.	Registro, informe y seguimiento a distribución de instrumentos de captación. Crítica, validación y captura de datos provenientes de instrumento impreso. Reportes de avance de recolección y captura. Generación de archivos para su integración nacional en Oficina central.
Fuente informante (FI)	Recepción de instrumentos de captación. Capacitación a entrevistadores según se requiera.	Registro de datos en controles de las variables sobre visitantes a exposiciones y eventos, así como el registro de exposiciones temporales y actividades en el recinto. Registro de datos en instrumentos de captación. Entrega de cuestionarios con información. Asesoría y apoyo a entrevistadores.	Aclaración y corrección de inconsistencias en la información.
Dirección regional (DR)	Apoyo en asesoría y capacitación a fuentes informantes. Validación del directorio de fuentes informantes.	Supervisión, asesoría y apoyo a las actividades de captación y procesamiento en la Coordinación estatal.	Reporte de supervisión, asesoría y apoyo. Reporte de avance regional.

3.2 Integración del directorio, capacitación y distribución de materiales a fuentes informantes

En el siguiente esquema se indican las actividades para conformar el directorio, capacitación y distribución de materiales a fuentes informantes, así como las oficinas de la estructura del INEGI que las llevarán a cabo.



Estas actividades se considerarán cíclicas, debido a que se realizarán en cada año estadístico, conforme a lo siguiente:

1. Oficina central recibe listado de fuentes informantes validado por parte de la Secretaría de Cultura

Para llevar a cabo el desarrollo del proyecto es necesario contar con el marco de instituciones museísticas, del cual también se obtendrá nuestra población objetivo (visitantes de 13 años y más de edad). Para esto, la Secretaría de Cultura valida el listado propuesto por INEGI y adiciona con las que considera de su interés y lo turna al área de Registros Administrativos del INEGI, responsable de generar la Estadística de Museos.

Esta actividad, no busca integrar literalmente un nuevo marco de fuentes informantes, sino uno óptimo a través del consenso interinstitucional. Sin perder de vista la comparabilidad entre años estadísticos, y su seguimiento.

2. Oficina central valida listado y realiza cálculo de cuotas de entrevistas

La revisión consiste en la identificación de inconsistencias u omisiones en el listado de fuentes informantes, previo al proceso de cálculo de cuotas de entrevistas.

Los principales datos que incluye el listado son el nombre de la institución museística, domicilio geográfico, ID, adscripción, entre otros. Así mismo, indica en cuales sitios debe aplicarse entrevista a visitantes de la misma.

Una vez validado el listado, se turna al área de marcos estadísticos para que lleve a cabo el cálculo de la cuota de entrevistas para cada institución museística.

3. Oficina central turna directorio con distribución de cuotas a coordinación estatal y dirección regional

Oficina central envía listado validado a la Coordinación estatal y Dirección regional, el cual contiene datos suficientes para la elaboración del directorio y la capacitación a fuentes informantes.

4. Coordinación estatal elabora programa para capacitación a fuente informante y oficio de colaboración

El personal responsable del proyecto en cada una de las Coordinaciones estatales se encarga de realizar el programa y oficio que se entrega a las instituciones participantes.

5. Coordinación estatal actualiza directorio y entrega oficios de colaboración e invita al informante a la capacitación

Previo al recorrido para recabar y validar los datos, debe identificar las fuentes informantes de la entidad, contenidas en el listado de museos recibido de Oficina central. Asimismo, imprime y prepara el formato PEC-6-65 para el registro de los datos requeridos sobre cada nueva fuente informante.

Una vez que se encuentra en campo, recaba y registra los datos en el formato PEC-6-65, entrega oficio de colaboración e invita a fuente informante a la capacitación, así como establece la dinámica de participación y comunicación que tendrá con ésta.

Envía el formato PEC anexando, como documento de soporte del movimiento, copia del oficio de colaboración a la Dirección regional para su validación.

6. Dirección regional valida el directorio de fuentes informantes

Recibe por parte de la Coordinación estatal el formato PEC-6-65 y valida que los datos contenidos estén correctos. Si están correctos libera la información notificando a la Coordinación estatal para que proceda con el movimiento requerido. Si no es así, solicita a la coordinación estatal que realice los ajustes necesarios a información.

7. Coordinación estatal solicita autorización y realiza captura de directorio de fuentes informantes en sistema de información y seguimiento de las estadísticas demográficas y sociales (SISEDES)

Para el primer año estadístico, considerando que se darán de alta todas las fuentes informantes en el SISEDES, será necesario en los ejercicios subsecuentes llenar un formato PEC-6-65 para cada uno de los movimientos de cambios o para dar de alta alguna nueva fuente informante siguiendo el procedimiento establecido para ello.

Para realizar movimientos al directorio de fuentes informantes se debe contar con la validación de Dirección regional, posteriormente se solicita el movimiento vía correo electrónico a Oficina central, Subdirección de Apoyo Técnico, con copia para el área responsable de la Estadística de museos en Oficina central y la Dirección regional correspondiente, acompañando la respectiva PEC-6-65.

8. Oficina central elabora plan de distribución de materiales

Con base en el directorio liberado en SISEDES, determina las cifras a distribuir para cada Coordinación estatal. Dicha cifra debe contener la cantidad suficiente de cuestionarios para entrevista a visitantes, cuestionario anual y como una cantidad adicional de los dos cuestionarios para imprevistos.

9. Oficina central envía materiales a coordinación estatal para su distribución en fuentes

Envía cuestionarios y manuales a las Coordinaciones estatales para su distribución en las fuentes informantes.

10. Coordinación estatal capacita y entrega materiales a fuente informante

Con base en el programa elaborado, capacita a fuentes informantes en dos momentos:

1ro. Imparte capacitación en las tres últimas semanas del mes de enero de cada año para el levantamiento del cuestionario anual PEC-6-27 en nuevas fuentes y aquellas que considere lo requieren que ya han participado del proyecto.

2do. Y también durante las tres primeras semanas de junio de cada año para el levantamiento del cuestionario de visitantes PEC-6-27A.

El taller se lleva a cabo en las oficinas de la propia Coordinación estatal o en el lugar que ésta determine, acuden los responsables de las instituciones museísticas o las personas que éstos designen. Para esto, se elabora un cronograma que permita capacitar a la totalidad de las fuentes informantes en los periodos establecidos, así como informar con oportunidad la fecha, horario y lugar requerida.

Cuando la fuente informante no acuda a la capacitación, es necesario establecer comunicación inmediata con la misma, a fin de establecer cita para acudir a sus instalaciones a capacitar al personal y hacer entrega de los materiales. Esta situación debe integrarse a informe de capacitación.

Durante la primera capacitación a la fuente informante da a conocer la dinámica para el registro de los datos en los cuestionarios, indica: fecha o periodo en que se aplicarán o llenarán ambos cuestionarios, insumos para su llenado conforme a cronograma y actividades que determine Oficina central.

Así mismo, informa que recibirán capacitación para realizar entrevistas a los a los visitantes de su museo, indicándoles fecha y horario.

Para llevar a cabo la entrega de materiales, la Coordinación estatal debe instrumentar un control en el que se indique: fuente informante, cantidad de cuestionarios por tipo entregada, manuales y firma de recepción de dichos materiales, cuidando la suficiencia para la captación conforme a lo planeado.

La Coordinación estatal hace entrega de los cuestionarios en el momento que considere prudente pero garantizando que la fuente informante cuente con ellos de manera oportuna, ya sea para entrevista a

visitantes (PEC-6-27A) y para el registro de información anual (PEC-6-27). Así mismo hace entrega del Manual para la fuente informante y materiales de apoyo como son carteles.

Entrega de materiales a fuente informante mediante oficio o formato de control.

Es importante que la Coordinación Estatal realice la entrega de materiales mediante oficio o formato de control a fin de contar con documento que dé soporte a la recepción por parte de la fuente informante.

La Coordinación estatal verifica que la fuente informante cuente con algún mecanismo mediante el cual lleve a cabo el registro diario de VISITANTES A EXPOSICIONES Y EVENTOS, así como el de EXPOSICIONES TEMPORALES Y ACTIVIDADES EN EL RECINTO e invita a aquellas que no lo registran a que lo realicen, argumentando la utilidad de la misma.

Control de la distribución de instrumentos de captación

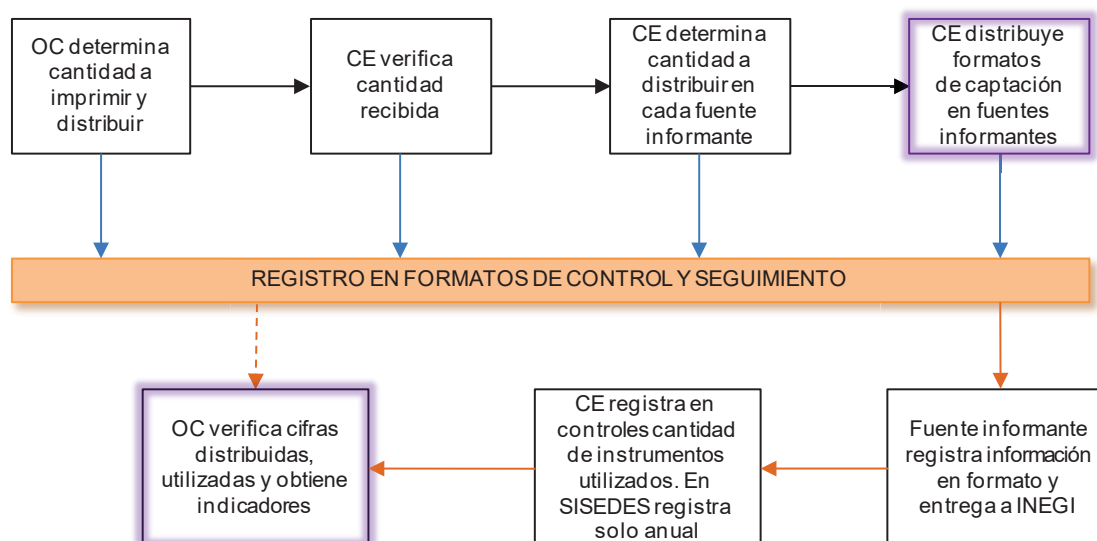
Después del diseño e impresión de los instrumentos de captación, es necesaria su distribución oportuna y en la cantidad adecuada a las fuentes informantes.

Oficina central (OC) lleva a cabo el diseño y desarrollo de los instrumentos de captación y la determinación de la cantidad a imprimir. Asimismo establece los mecanismos para la distribución de sistemas de captura; elabora y distribuye manuales y materiales necesarios para el registro y operación de los instrumentos de captación.

El control y seguimiento en la distribución de los instrumentos de captación es una tarea necesaria que permite:

- Conocer la cifra impresa y distribuida a Coordinación estatal (CE)
- Determinar la cifra de instrumentos impresos que fueron distribuidos en cada fuente informante
- Saber la cantidad disponible o stock en CE
- Conocer la cantidad de formatos utilizados, mermas y extravíos por la fuente informante
- Obtener indicadores que permitan conocer la cifra a imprimir y distribuir en cada entidad en posteriores eventos

Para el logro de dichos propósitos, es necesario un registro del uso de los formatos impresos, conforme a lo siguiente:



INEGI. Estadística de Museos. Manual para la captación y procesamiento. Agosto 2018.

13

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL REPORTE DE DISTRIBUCIÓN DE INSTRUMENTOS DE CAPTACIÓN

OBJETIVO

Registrar la cantidad de instrumentos de captación recibidos y la distribución en fuentes informantes, así como la existencia o stock.

Entidad federativa: registre el nombre de su entidad.

Hoja/de: en caso de que requiera separar por páginas el archivo asigne el número de hojas correspondientes, en caso de no ser suficientes los renglones para registrar, insertar filas.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

A. Existencia inicial de instrumento de captación

Transcriba los datos del inciso D) *Existencia de formatos*, excepto para el arranque del primer ejercicio, donde el apartado A) **EXISTENCIA INICIAL DE INSTRUMENTOS DE CAPTACIÓN** aparecerá en ceros.

B. Recepción de instrumentos de captación

Registre la cantidad de instrumentos de captación recibidos PEC-6-27 y PEC-6-27A así como la fecha de recepción de los mismos; enviados por Oficina central.

C. Distribución en fuentes informantes

Clave de la fuente informante: registre la clave de SISEDES correspondiente a cada fuente informante en la que realizó entrega de instrumentos de captación.

Cantidad distribuida: registre el total de formatos entregados a la fuente informante según corresponda PEC-6-27 o PEC-6-27A, en caso de que la fuente informante no le corresponda levantar información de alguno de ellos, rellene con ceros en *Cantidad distribuida*.

Fecha de distribución: registre la fecha en la cual entregó los instrumentos de captación a la fuente informante y cancele con una línea horizontal en el formato donde haya registrado ceros.

Total distribuido: registre el resultado de sumar la cantidad distribuida de PEC-6-27 y PEC-6-27A.

SUMAS: registre la suma vertical de las columnas correspondientes.

D. Existencia de formatos

Instrumentos disponibles para distribuir: registre el resultado de sumar los incisos A) y B) y restar la cifra de formatos distribuidos inciso C).

$$A) + B) - C) = D)$$

Fecha de inventario: registre la fecha en la cual está realizando el inventario final de los instrumentos.

11. Coordinación estatal envía reportes a Oficina central

Al término de la primera capacitación, la Coordinación estatal enviará un reporte a Oficina central sobre la capacitación y en su caso distribución de materiales, en donde indique:

- Personal capacitado en cada fuente informante (persona, puesto, así como clave y nombre de la institución museística)
- Cantidad de cuestionarios y manuales entregados a cada fuente informante (Nombre y clave de la Institución museística, cantidad por cada cuestionario y manual de fuente informante)
- Existencia o stock de cuestionarios y manuales en la Coordinación estatal (con desglose por tipo)
- Reporte de mecanismo utilizado para el registro diario de visitantes, exposiciones temporales y otras actividades (con desglose por fuente informante)

Para la segunda capacitación enviará reporte similar con información respecto del personal capacitado y el material entregado a fuentes informantes. Esto último solo cuando no se haya realizado la entrega de los cuestionarios PEC-6-27A desde la primera capacitación.

3.3 Registro de la información en instrumentos de captación

Las estadísticas de museos son captadas a través de dos cuestionarios: la forma PEC-6-27 titulada "*Estadísticas de museos. Información Anual*", y la forma PEC-6-27A que corresponde a la "*Estadística de museos. Registro de visitantes*". En su interior se recopilan datos de la institución, del personal que participa, así como de los visitantes. La PEC-6-27 está diseñada para registrar información de un solo recinto, la PEC-6-27A está hecha para registrar hasta diez entrevistas.

Los cuestionarios están integrados por varios apartados temáticos:

El primero es la carátula. Los formatos PEC-6-27 y PEC-6-27A tienen elementos semejantes como son: mes y año de registro de la información, denominación de la institución, ubicación geográfica por entidad federativa, municipio o alcaldía y localidad, clave, algunas disposiciones de la Ley de Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, información general, instrucciones generales de llenado y autorización del informante con su nombre, firma y la certificación oficial de esta última.

Para el registro es necesario seguir las instrucciones generales de llenado indicadas en dicho formato.

3.4 Recolección de datos

La recolección de datos consiste en acudir a la fuente informante y recuperar los instrumentos de captación en los cuales se haya registrado información, ya sea PEC-6-27 o PEC-6-27A. Estos deberán estar acompañados de la forma PEC-6-62 (Remisión de formatos estadísticos que envía la fuente informante) en la cual se indica el total de instrumentos que entrega la institución.

Es importante que al momento de la entrega de los cuestionarios y antes de salir del establecimiento, verifique que la información no presente omisiones o incongruencias a fin de resolverlos en ese mismo momento y evitar con ello reconsultas o visitas posteriores. Asimismo, es necesario cerciorarse de que la documentación esté completa.

Además de lo descrito en el párrafo anterior, revise la cuota de entrevistas establecida. En caso de que no se cumpla, es necesario verificar con la fuente informante la razón de dicha situación para informar a Oficina central.

Cuando resulte imposible acudir a la fuente informante a recolectar la información, acuerde con la fuente informante el envío por paquetería. Esta situación se debe informar al área responsable de la Estadística de museos en Oficina central para que se integre a los informes de gestión.

3.5 Validación y captura de la información

Validación es el conjunto de actividades para identificar, en la información captada, los datos que cumplen con los requisitos de congruencia lógica y aritmética, completez e integridad, a fin de aplicar a los que no los cumplen una solución bajo criterios específicos, que aseguren la eliminación de inconsistencias sin afectar los datos válidos originales².

Conforme a lo anterior, el personal encargado de estas tareas debe criticar y examinar la integridad y congruencia de los datos contenidos en los cuestionarios estadísticos, y en caso necesario, consultar a la fuente informante para aclarar dudas y omisiones y con ello corregir o complementar los textos y las respuestas precodificadas que se requieran capturar.

Normas generales

Analice la estructura de los cuestionarios conforme al presente manual y a cada uno de los catálogos

Durante la crítica, revise los datos sin alterar la información registrada en los cuestionarios, excepto:

- a. En caso de existir anotaciones en el espacio de Observaciones, y que éstas modifiquen alguna(s) respuesta(s). En estos casos transcriba; valide con rojo esta información y cancele con dos diagonales en azul la respuesta errónea sin invadir las respuestas de las variables contiguas.
- b. Si la información estuviera incompleta o incongruente consulte con la fuente informante y corrija de igual forma o complemente.

Cuando los criterios en manuales así lo determinen, asigne códigos de No especificado. Estos se darán en el proceso de validación de la información.

Tenga presente que en la medida en que se eleve la calidad de la crítica realizada se facilitará la captura de datos.

En los casos que aplique, consulte siempre los catálogos para asignar la clave correcta durante la captura en el Sistema de Captura de la Estadística de Museos (SICAEM).

Finalmente registre en los controles las omisiones e inconsistencias en la información, detectadas en los cuestionarios, de ser necesario coméntelas con el informante en visitas posteriores a fin de concientizarlo en importancia de especificar correctamente los datos solicitados en dichos documentos.

Procedimientos

La crítica y validación de las estadísticas de museos son actividades que forman parte del proceso de tratamiento de la información.

El orden recomendable para realizar estas actividades es:

1. Revisión del registro de los cuestionarios requisitados en los controles correspondientes.
2. Registro del folio del cuestionario de visitantes. Se debe manejar un consecutivo para todo el año estadístico por cada fuente informante. Se anota en la portada del cuestionario en el espacio correspondiente y se captura en el SICAEM.
3. Crítica y validación de la información contenida en los cuestionarios para garantizar que esté completa y congruente.
4. Captura de los cuestionarios en el sistema SICAEM.

² INEGI. *Norma técnica para la generación de estadística básica*.

5. Revisión y validación correspondiente de los reportes de producción.
6. Proceso de integración de la información para generar el archivo.

Instrumentos

Para realizar la crítica y validación se necesitarán los siguientes materiales:

- Cuestionarios a criticar.
- Lápices color rojo y azul.
- Sacapuntas y goma.
- Los instrumentos que permitirán al crítico fundamentar su labor son:
 - ◊ Manual para la captación y procesamiento.
 - ◊ Catálogos de códigos de las diferentes variables para posibles consultas: geográfico, lenguas e idiomas, países.
 - ◊ Claves de las instituciones que son asignadas por el sistema de información y seguimiento de las estadísticas demográficas y sociales (SISEDES).
 - ◊ Catálogo del Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO) y el Sistema de Consulta Rápida al Catálogo de Integración para las Estadísticas Vitales (SICORCIT).
 - ◊ Marco conceptual de la estadística de museos.

Reglas específicas para la crítica y validación

Revise que cada uno de los paquetes recibidos presente en primer término, su correspondiente nota de remisión de formatos estadísticos que envía cada fuente informante (PEC-6-62), debidamente requisitada.

Verifique que el número de cuestionarios sea igual al señalado en la nota de remisión. En caso de detectar inconsistencias es necesario hacer la corrección en la nota de remisión.

Revise que la institución que reporta la información sea la misma en cada uno de los cuestionarios del paquete, así como su nota de remisión correspondiente, y sello de la misma. En caso de detectar alguna inconsistencia haga la aclaración de acuerdo con el criterio anterior.

Efectúe la crítica y validación de cada variable, en la forma en que se describe a partir del apartado del presente manual.

Una vez concluida la crítica y validación, registre el nombre de la persona que realizó esta actividad y la fecha en que lo hizo, para ello utilice el reverso de la forma PEC-6-62 Remisión de formatos estadísticos que envía la fuente informante.

Realice la captura de la información, como se indica en el manual del SICAEM.

Crítica general de la información

La crítica de la información comienza a partir del análisis general de los datos que contiene cada cuestionario, es decir, la congruencia entre los datos. Si éstos son incompletos o incongruentes es indispensable consultar a la fuente informante.

A continuación se analizan las relaciones y la congruencia básica de los datos principales:

Primera relación: establece correspondencia entre los datos de la denominación y ubicación de la institución y sello de la misma.

- a) La denominación y la institución aparecen en la carátula de los cuestionarios, en la PEC-6-27 y la PEC-6-27A; el sello antes citado se localiza en la parte inferior e intermedia de la carátula.
- b) La denominación de la institución será identificable a la vez en el espacio “clave” en donde los dos primeros recuadros aparecen ya marcados, el tercero y cuarto hacen referencia a la entidad federativa que se trate, los siguientes tres pertenecen al municipio correspondiente, y los cuatro últimos hacen referencia a la clave asignada por el SISEDES al recinto en cuestión.
- c) La ubicación geográfica de la institución deberá ser congruente con su clave y con la referencia que hace el sello del mismo.
- d) Para los casos de incongruencia remitirse al formato PEC-6-62 que encabeza cada paquete y corríjalo.

Segunda relación (PEC-6-27A): establece congruencia entre el número de ENTREVISTAS que contiene cada cuestionario con el número señalado en la carátula del mismo y la identificación del “día de la semana” reportados en dicho cuestionario.

- a) Para casos distintos a lo anterior, se debe corregir la nota de remisión PEC-6-62, la cantidad anotada en la carátula, de acuerdo con los casos contenidos en los cuestionarios.

Tercera relación: establece la congruencia entre las variables.

- a) Infraestructura, características de la institución, características de operación y variables de registro continuo”.
- b) Características sociodemográficas y culturales y características de la visita.

Cuarta relación: establece congruencia entre las anotaciones presentadas en el espacio de Observaciones y la cancelación del caso a codificar.

- a) Antes de iniciar la crítica y validación de los casos contenidos en los cuestionarios, lea cuidadosamente las anotaciones que se presenten en el espacio de Observaciones.

Quinta relación: identifica las condiciones físicas elementales que debe satisfacer la presentación de los datos y que de no cumplir originan la transcripción de información.

Los datos estadísticos museales registrados, requieren ser recopilados en los cuestionarios PEC-6-27 y PEC-6-27A, y con las especificaciones en ellos contenidas, para facilitar su explotación a través de los programas de procesamiento electrónico previamente diseñados. Por ello, es necesario transcribir la información, cuando:

- a) El cuestionario requisitado está roto o deteriorado.
- b) Cuando el cuestionario se encuentre engrapado a otros para registrar más de diez entrevistas.

En los casos antes citados, la transcripción se realiza con la finalidad de recuperar la mayor cantidad posible de información. En esta actividad se debe anotar la leyenda "transcrito en el área de crítica" en el espacio de Observaciones.

Validación de la fuente informante

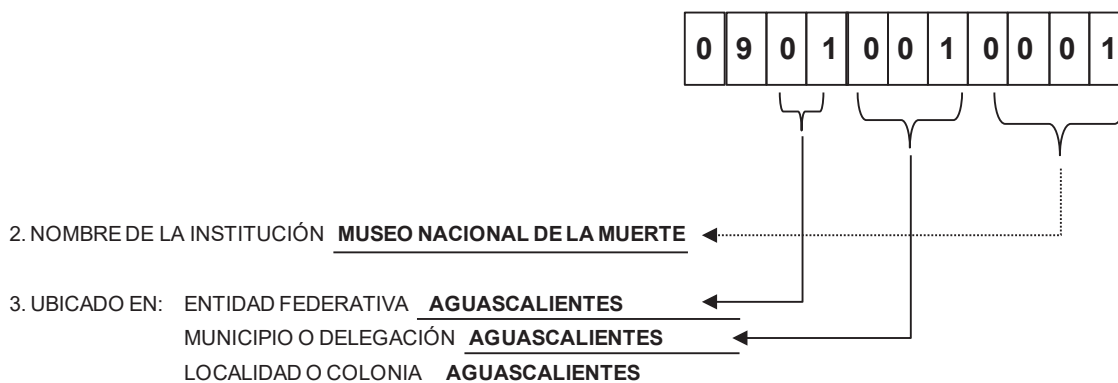
Para validar este rubro, verifique que esté anotada la clave asignada por SISEDES, o anótela, considerando las 11 casillas que contiene la clave única.

0	9	0	1	0	0	1	0	0	0	1
A		B		C			D			

Esta clave se integra de la siguiente manera:

- Representa la clave que identifica el subsistema estadístico museal ya impreso en el cuestionario
- Representa la clave que identifica la entidad donde se ubica la fuente
- Representa la clave que identifica el municipio donde se ubica la fuente
- Representa un número consecutivo que asigna el sistema SISEDES a la fuente informante

Ejemplo:



En el caso de que la denominación de la institución no esté especificada, sea ilegible o se tenga duda sobre su denominación correcta, verifique en su catálogo ubicándolo de acuerdo con la entidad y municipio donde radica.

En caso de que en el municipio hubiera varias instituciones y no se sabe a cuál de ellas pertenece la información, identifique la institución con la información del SELLO, que viene en la parte inferior e intermedia de la carátula del cuestionario y/o con el nombre y firma de la persona autorizada para suministrar los datos, la cual deberá comparar con otros casos del mismo mes y paquete para saber si corresponden a una misma institución, o bien verifique que dicha información sea congruente con la forma PEC-6-62, que encabeza cada paquete.

CUESTIONARIO PARA VISITANTES

Revise que aparezca el total de entrevistas en la PEC-6-62 y este sea congruente con el total de entrevistas que conforman los cuestionarios que la fuente informante entregó.

De igual manera verifique en cada cuestionario la correspondencia entre la portada y su contenido respecto del total de entrevistas y su desagregación por *entre semana o fin de semana*.

Crítica y validación de las características sociodemográficas y culturales del visitante y características de la visita

Las características sociodemográficas y culturales del visitante y características de la visita son conocidas a través de las siguientes variables:

1. Consecutivo
2. Día de entrevista
3. Sexo
4. Edad
5. Residencia habitual (lugar de origen)
6. Nacionalidad
7. Escolaridad
8. Ocupación
9. Lenguas indígenas e idiomas
10. Estímulo familiar en la infancia
11. Frecuencia de la visita
12. Visita a otros lugares de exhibición
13. Medio para enterarse del recinto
14. Planeación de la visita
15. Motivo de la visita
16. Medio de transporte utilizado para llegar al recinto
17. Tiempo de traslado
18. Tipo de entrada
19. Persona que acompaña al visitante
20. Tamaño del grupo
21. Servicios utilizados
22. Opinión sobre las exposiciones
23. Nivel de aprendizaje
24. Duración de la visita
25. Intención de repetir la visita
26. Recomienda la visita
27. Evaluación general
28. Motivo para no visitar
29. Observaciones

Consecutivo del visitante: verifique que se hayan utilizado sin saltarse alguno. Esto para tener la certeza el número anotado en portada.

Día de entrevista: verifique que venga cruzado un solo código (1) Entre semana o (2) Fin de semana

Sexo: verifique que sólo esté cruzado un código. Cuando el espacio aparezca en blanco, recurra al espacio de Observaciones para rescatar la información o en su defecto verifique con la fuente informante el código a asignar. Recuerde que sexo es una de las variables en las que no podrá recurrir a la clave “No especificado”.

Edad (en años cumplidos): verifique que el dato esté anotado correctamente.

- a) Cuando detecte alguna inconsistencia con respecto a esta variable revise el espacio de Observaciones.
- b) Cuando el dato reportado corresponda a una edad menor a 13 años y no se acompañe de ninguna observación aclaratoria cancela la edad indicada y se codifica con la clave 99 después de realizar la consulta al informante. De igual forma si viniera en blanco la casilla de edad se codificará con la clave 99 “No especificado”.

Lugar de residencia habitual: verifique que estén anotados todos los datos de esta variable; el nombre correcto y completo de la Entidad, Municipio y Localidad, respectivamente, así como el Código Postal. Podrá utilizar nueves para “No especificado” en entidad, municipio, localidad y código postal en caso de no contar con la información en la correspondiente variable.

- a) Cuando la residencia sea extranjera deberá solo venir el país en entidad federativa.
- b) Codifique con el catálogo geográfico.
- c) En caso de que no venga anotado algún dato, proceda a revisar el apartado de Observaciones para ver si existe alguna información adicional al respecto. De no ser posible, podrá utilizar los códigos nueves para “No especificado” al momento de capturar.
- d) Si se presentan dos o más opciones de Entidad opte por la primera. En caso de que la primera no corresponda al municipio y/o localidad, seleccione la opción que tenga congruencia con el resto de los datos geográficos. Aplique el mismo criterio para municipio y localidad.
- e) En el supuesto de que el LUGAR DE RESIDENCIA fuese en el extranjero, se validará la congruencia que el código en entidad sea 33 y en municipio, localidad y código postal esté en blanco, lo cual el SICAEM asignará en automático ceros a estas tres variables.

Nacionalidad: verifique que sólo esté cruzado un código y que cuando éste sea 2 venga información en el espacio especifique. Ante ausencia de dato remítase al espacio de Observaciones y si eso permite confirmar su nacionalidad, registre la opción correspondiente. De no ser así codifique 9 “No especificado”.

Escolaridad: considere para esta variable sólo una opción de 01 a 10. Cuando haya elegido la opción 01 (Ninguna), verifique que CONDICIÓN DE TÉRMINO se encuentre sin información.

- a) Cuando esté escrita una de las opciones entre la 02 y 10, verifique que venga cruzada una opción en CONDICIÓN DE TÉRMINO.
- b) Si no hubiera información en algún nivel de escolaridad, o bien cuando exista duda respecto a la escolaridad indicada, remítase a la ocupación declarada, criterio válido solo cuando se especifican ocupaciones como: profesionistas, litigantes, licenciado, etc. lo que le permitirá inferir si es necesario cierto nivel académico profesional.
- c) Si no se indica ningún nivel de instrucción revise el apartado de Observaciones para recuperar la información. Si estos recursos se han agotado codifique nueves para No especificado.

Ocupación: la información estadística referente a ocupación en la Estadística de museos, proporciona datos sobre el conjunto de funciones, obligaciones y tareas que un individuo desempeña en su empleo, oficio o puesto de trabajo.

Para su correcta crítica observe las siguientes instrucciones:

- a) Estudie el contenido del SINCO, identifique su estructura, las características que fundamenten la clasificación de los grupos principales y revise las ocupaciones individuales integradas en cada grupo.

- b) Verifique que en la variable OCUPACIÓN, esté anotada una ocupación y/o su descripción.
- c) Al criticar la información no altere la misma, es decir, no borre lo que se informa, no cancele, tampoco haga anotaciones por aplicar criterios distintos a los establecidos en el presente manual.
- d) Ante la omisión del dato trate de rescatarlo en el rubro de Observaciones. Si no es posible identificarlo, anote el texto “No especificado”. Con esto, al realizar la codificación automática el sistema **asignará 9999 a** dicha descripción. Recuerde que el código 9999 se utiliza para los casos en que el cuestionario no presenta descripción alguna de la ocupación (ocupación omitida), y el **código 9000** para descripciones Insuficientemente especificadas, por lo cual no fue posible clasificarlas en alguna de las claves del SINCO al momento de la codificación manual.
- e) Si vinieran dos o más ocupaciones deje solo la primera y cancele las restantes.
- f) Lleve a cabo la captura del texto tal cual está en el cuestionario.
- g) Cuando lleve a cabo la codificación manual, si se le presenta algún caso de ocupación insuficientemente especificada como por ejemplo: empleado o comerciante, consulte en Observaciones para verificar si es posible recuperar información, si ello no cambia nada codifique con 9000.

Lenguas indígenas e idiomas: verifique que se encuentre registrada máximo tres opciones. Si se encuentra en blanco y no le fue posible rescatar la información, utilice 9 y escriba “No especificado”.

- a) Cuando el código registrado sea (9) otro, verifique que venga información en Especifique, de lo contrario escriba “No especificado”.

Estímulo familiar en la infancia: verifique que venga cruzada sólo una opción, en caso de venir en blanco remítase a Observaciones, de no ser posible rescatar la información codifique con 9 “No especificado”.

Frecuencia de visita

Primera visita (¿Es la primera vez que visita este lugar?): verifique que venga cruzada sólo una opción.

- a) Si la respuesta fue código (1) Sí, corrobore que la información continúe en la variable 1.14
- b) Si la respuesta es código (2) No, verifique que haya continuado en la variable 1.12

Visitas en el año (En los últimos doce meses, ¿cuántas veces ha visitado este lugar...?): verifique que venga registrado el número de veces que ha visitado el lugar, así como el pase a la variable 1.14

- a) En caso de ninguna visita, verifique que venga en ceros y que la información continúe en la pregunta 1.13.

Años transcurridos de la última visita (¿Hace cuántos años visitó este lugar?): verifique que venga registrado el número de años.

Visita a otros lugares de exhibición: verifique que venga cruzado solo un código y en caso de respuesta (1) Sí, que venga información en *Cuántos lugares*.

- a) Si no viniera información con código 1 ni 2, verifique en Observaciones y si no es posible rescatar la información codifique 9 “No especificado”.
- b) En caso de no venir información en número de lugares, remítase a Observaciones para rescatar la información, si no es posible recuperarla codifique con 99 (No especificado).
- c) Si viniera información en número de lugares y la respuesta es (2) No, cancele y corrija a (1) Sí.

Medio para enterarse del recinto: verifique que venga registrado solo un código del 01 al 12 y si no hubiera información codifique con 99 (No especificado).

- a) En caso de código (12) Otro, corrobore que venga especificado, o remítase a observaciones si no viniera información codifique con 99 (No especificado).

Planeación de la visita: verifique que venga marcado solo un código.

- a) En caso de no haber información codifique con 9 “No especificado”.

Motivo de la visita: verifique que tenga registrado hasta seis códigos.

- a) En caso de no venir información, codifique con 99 y escriba “No especificado”.
- b) Si el código es (10) Otro, corrobore que venga especificado, si no es así escriba “No especificado”.
- c) Verifique que si el motivo de la visita es código (4) Motivos escolares, en la variable ESCOLARIDAD debe venir código de 2 a 10.
- d) Revise que cuando el motivo de la visita sea código (5) Motivos laborales, en OCUPACIÓN venga información de un empleo.

Medio de transporte utilizado para llegar al recinto: verifique que venga registrado solo un código del 1 al 7.

- a) En caso de no existir información codifique con 9 “No especificado”.

Tiempo de traslado: verifique que tenga solo un código de respuesta del 1 al 8.

- a) Si no hubiese información codifique con 9 “No especificado”.

Tipo de entrada: verifique que venga marcado solo un código, ya sea el 1 o el 2.

- a) Si no existe información codifique 9 “No especificado”.

Persona que acompaña al visitante: verifique que venga registrado máximo 2 códigos del 2 al 8 y en caso de que el código sea 1 *Nadie* no venga ningún otro código

- a) Si no viene información codificar con 9 “No especificado”.
- b) Si el código es (1) Nadie, verifique que haya realizado el pase a variable 2.9
- c) En caso de respuesta (8) Otro, verifique que haya información en especifique, en caso de no venir escriba “No especificado”.
- d) Revise que cuando la respuesta sea (1) Nadie no haya registrado en la variable 2.3 MOTIVO DE LA VISITA, código (1) Acompañar a alguien, código (4) motivos escolares o código (5) motivos laborales
- e) Si en 2.3 MOTIVO DE LA VISITA se registró código (1), (4) o (5) y en 2.8 TAMAÑO DE GRUPO existe información, cancele código (1) Nadie de la variable 2.7 PERSONA QUE ACOMPAÑA y codifique (8) Otro y en el espacio en blanco escriba “No especificado”.

Tamaño de grupo: verifique que venga información si en variable 2.7 PERSONA QUE ACOMPAÑA AL VISITANTE existe algún código del 2 al 8, de lo contrario deberá venir en blanco.

Servicios utilizados: verifique que por lo menos uno de los códigos del 01 al 11.

- a) Si no presenta información, codifique con 99 “No especificado”.

Opinión sobre las exposiciones: verifique que venga registrado sólo un código del 1 al 6.

- a) En caso de código (6) *No vi las exposiciones*, debe venir información hasta la variable 2.12 DURACIÓN DE LA VISITA
- b) Si no presenta información, codifique con 9 “No especificado”.

Nivel de aprendizaje: verifique que venga información de 00 a 10.

- a) Cuando en variable 2.10 OPINIÓN SOBRE LAS EXPOSICIONES presente código diferente de 6, en variable 2.11 NIVEL DE APRENDIZAJE debe venir con información, de lo contrario codifique con 99 “No especificado”.
- b) Si en 2.10 OPINIÓN SOBRE LAS EXPOSICIONES el código es 6 *No vi las exposiciones* y en NIVEL DE APRENDIZAJE existe información cancele ésta con dos líneas.

Duración de la visita: verifique que tenga información en horas y minutos.

- a) Si no hubiese información en horas y minutos codifique con 99 “No especificado” en ambos.

Intención de repetir la visita: verifique que venga cruzado un sólo código (1 o 2). En caso de no tener información codifique con 9 “No especificado”.

Recomienda la visita: verifique que venga marcado un solo código del 11 al 16 o del 21 al 27.

- a) Si contiene código 16 o 27, debe traer información en Especifique, de no ser así anote “No especificado” en dicho espacio.
- b) En caso de no venir información codifique con 99.

Evaluación general: verifique que venga información de 00 a 10.

- a) Si no presenta información, codifique con 99 “No especificado”.

Motivo para no visitar: verifique que venga al menos un código del 01 al 10. En caso de código (10) Otro, debe venir información en Especifique.

- a) En ausencia de datos codifique 99.

CUESTIONARIO ANUAL

Se verificar los datos del cuestionario con lo indicado en la nota de remisión PEC-6-62.

De igual manera verifique la correspondencia de dicho total con su desagregación por exposiciones y otros eventos.

Crítica y validación de la infraestructura, las características de la institución y características de operación de la institución

Los datos generales de la infraestructura, las características de la institución y de operación son conocidas a través de las siguientes variables:

1. Año de creación de la institución
2. Año de apertura al público
3. Superficie del terreno
4. Superficie total construida
5. Superficie de exhibición para exposiciones permanentes
6. Superficie de exhibición para exposiciones temporales
7. Superficie para servicios y atención al visitante
8. Superficie para administración y operación de la institución
9. Características del inmueble
10. Señalización

11. Accesibilidad
12. Página web
13. Capacidad de recepción y atención
14. Tipo de establecimiento
15. Institución con fines de lucro
16. Temática principal
17. Tipo de colección permanente
18. Colección permanente exhibida durante todo el año
19. Renovación de la colección permanente
20. Cobertura de la renovación
21. Origen de la colección permanente
22. Representación de la colección permanente
23. Gestión administrativa
24. Titularidad
25. Origen de los recursos financieros para la operación
26. Grupos de apoyo
27. Entrada
28. Cobro a extranjeros
29. Cuota de ingreso
30. Descuentos/exenciones
31. Servicios disponibles
32. Personal de la institución
33. Personal de servicios subrogados
34. Personal de la institución que atiende de manera directa al visitante
35. Edad del personal de la institución
36. Personal de la institución que habla lenguas indígenas e idiomas adicionales al español
37. Condición de alfabetismo del personal de la institución
38. Escolaridad del personal de la institución
39. Voluntariado/servicio social
40. Voluntariado/servicio social atiende de manera directa al visitante
41. Edad del voluntariado/servicio social
42. Voluntariado/servicio social que habla lenguas indígenas e idiomas adicionales al español
43. Condición de alfabetismo del voluntariado/servicio social
44. Escolaridad del voluntariado/servicio social
45. Días abiertos al visitante
46. Afluencia de visitantes
47. Número de exposiciones temporales
48. Número de actividades

La crítica de estas variables consiste en verificar que la información anotada en cada recuadro sea congruente.

Considerando que algunas variables del cuestionario es poco probable que cambien de un año a otro, es necesario que para la crítica codificación considere tener a la mano las respuestas a dichas variables del año estadístico anterior, de tal manera que le permita verificar el correcto registro de la información. Para esto considere las siguientes variables:

- ✓ Año de creación de la institución
- ✓ Año de apertura al público
- ✓ Superficie del terreno
- ✓ Superficie total construida
- ✓ Superficie de exhibición para exposiciones permanentes
- ✓ Superficie de exhibición para exposiciones temporales
- ✓ Superficie para servicios y atención al visitante
- ✓ Superficie para administración y operación de la institución
- ✓ Características del inmueble
- ✓ Accesibilidad
- ✓ Capacidad de recepción y atención
- ✓ Tipo de establecimiento
- ✓ Institución con fines de lucro
- ✓ Temática principal
- ✓ Tipo de colección permanente
- ✓ Origen de la colección permanente
- ✓ Representación de la colección permanente

Año de creación: verifique que venga el año de creación y que éste sea menor o igual al año de apertura.

Año de apertura al público: verifique que venga el año y que éste sea igual o mayor al año de creación.

Superficie del terreno: verifique que venga la información.

Superficie total construida: verifique que venga la información y que ésta sea igual al resultado de sumar las variables 1.5, 1.6, 1.7 y 1.8.

Superficie de exhibición para exposiciones permanentes: verifique que venga la información y que ésta sea menor o igual a 1.4 SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA.

Superficie de exhibición para exposiciones temporales: verifique que venga la información y que ésta sea menor o igual a 1.4 SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA.

Superficie para servicios y atención al visitante: verifique que venga la información y que ésta sea menor o igual a 1.4 SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA.

Superficie para administración y operación de la institución: verifique que venga la información y que ésta sea menor o igual a 1.4 SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA.

Características del inmueble: debe venir cruzada solo una opción.

Señalización: debe venir cruzada una o más opciones de respuesta.

Accesibilidad: debe venir cruzada una o más opciones de respuesta.

Página web: debe venir marcada una opción y en caso de código (1) Si, descrita la página.

Capacidad de recepción y atención: verificar que venga información.

Tipo de establecimiento: verifique que venga cruzada una sola opción, en caso de código (8) Otro que venga información en Especifique. 31

Institución con fines de lucro: que venga marcada solo una opción y en caso de respuesta (1) Sí, en variable 2.11 TITULARIDAD no tenga información en (1) Público.

Temática principal: verifique que venga cruzada una sola opción.

Tipo de colección permanente: verifique que venga marcada una o más opciones y en caso de código (9) Sin colección, no tengan información las variables 2.5, 2.6, 2.7, 2.8 y 2.9, hasta las 2.10 GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Colección permanente exhibida durante todo el año: verifique que venga marcada solo una opción.

Renovación de la colección permanente: verifique que venga marcada solo una opción y si es código (1) Sí, que venga especificado el año de renovación.

- a) Si la respuesta es código (2) No, que no tenga información la variable 2.7.
- b) Verifique que el año de renovación no sea mayor al año estadístico, ni menor al año de creación de la institución.

Cobertura de la renovación: debe tener solo una opción marcada en respuesta.

Origen de la colección permanente: verifique que venga marcada al menos una opción de respuesta.

27 Representación de la colección permanente: verifique que venga marcada al menos una opción de respuesta.

Gestión administrativa: verifique que venga marcada por lo menos una opción.

- a) Si la opción marcada es (1) Público deberá venir marcada cuando menos una opción de este sector.
- b) Si la opción marcada es 8 (Otro), verifique la información en Especifique.

Titularidad: verifique que venga marcada por lo menos una opción.

- a) Si la opción marcada es (1) Público deberá venir marcada cuando menos una opción del siguiente nivel.
- b) Si la opción marcada es (2) Privado, verifique que cuando menos esté marcada una opción de este sector, y si el código es (7) Otro, debe venir información en Especifique.
- c) De igual modo para el código (5) Otra debe venir información en Especifique.

Origen de los recursos financieros para la operación: debe venir información por lo menos en una de sus opciones.

- a) Cuando sea (1) Recurso público, deberá venir información en al menos una de sus clases.

Grupos de apoyo: verifique que venga una o más opciones y si la opción es (5) Otro que venga especificado.

- a) Cuando la respuesta sea 6 Ninguno, no debe venir ninguna otra.

Entrada: corrobore que venga una sola opción. y en opción (2) Solo algunos días es gratis, deben venir marcado al menos uno de los días.

- a) Cuando la respuesta sea 2 *Solo algunos días es gratis*, debe venir marcado al menos uno de los días. No pueden estar marcados los 7 días, de ser así la respuesta debe ser código 3 *Siempre es gratis*.

Cobro a extranjeros: corrobore que venga una sola opción de respuesta.

Cuota de ingreso: verifique que venga la información en pesos y donde no exista información que tenga ceros.

Descuentos/exenciones: la información debe venir en pesos y en caso de (8) Otro, debe venir especificado.

Servicios disponibles: verifique que venga marcada cuando menos una opción del 1 al 24.

- a) Si una de las opciones marcadas es (19) *Visita guiada*, deberá contar con información en al menos una de sus tres desagregaciones y si es (3) *Otro* debe venir especificada, al igual que la opción 24.

Personal de la institución: verifique que venga información en las variables que la integra.

- a) Verifique que la cifra registrada en opción (1) Total hombres y mujeres, sea igual al resultado de la suma de las opciones 2 a 9 y en caso de opción (9) Otro, que contenga información.

Personal de servicios subrogados: verifique que venga información en los siguientes apartados o llenos en ceros cuando alguno de estos carezcan de información.

- a) En caso de la opción (4) Otro, corrobore que tenga información.

Personal de la institución que atiende de manera directa al visitante: verifique que venga la información por sexo y si no existe dato que venga en ceros.

- a) Revise que la suma de las cifras registradas en 3.10 sea menor o igual al total de la variable 3.8 PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.

Edad del personal de la institución: verifique que venga información por sexo o bien, que tenga ceros en los espacios vacíos.

28

- a) Revise que la suma de cifras registradas en variable 3.11 sea igual al total de la variable 3.8 PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.

Personal de la institución que habla lenguas indígenas e idiomas adicionales al español: verifique que venga información por sexo y si no hay dato que tenga ceros y en caso de la clase (7) Otro que venga especificado el dato.

La información de esta variable no tiene porque ser igual al total de la variable 3.8 PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN, ya que puede existir personal que domine más de una lengua e idioma.

Condición de alfabetismo del personal de la institución: considere para esta variable que venga información por sexo.

- a) Verifique que la suma de la información sea igual al total de la variable 3.8 PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.

Escolaridad del personal de la institución: verifique que venga información por sexo en los diferentes rubros.

- a) Revise que la suma de todos sea igual al total de la variable 3.8 PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.

Voluntariado/servicio social: verifique que venga información en los diferentes apartados o llenos en ceros cuando alguno de estos carezca de información.

- a) Verifique que la cifra registrada en opción (1) Total hombres, mujeres sea igual al resultado de la suma de las opciones 2 a 6.
- b) Y en caso de opción (6) Otro que contenga información en especifique.

29 **Voluntariado/servicio social atiende de manera directa al visitante:** verifique que venga la información por sexo y si no existe dato que venga en ceros.

- a) Revise que la suma de las cifras registradas sea menor o igual al total de la variable 3.15 VOLUNTARIADO/SERVICIO SOCIAL.

Edad del voluntariado/servicio social: verifique que venga información por sexo y sino que contenga ceros en los espacios vacíos.

- a) Revise que la suma de las cifras registradas sea igual al total de la variable 3.15 VOLUNTARIADO/SERVICIO SOCIAL.

Voluntariado/servicio social que habla lenguas indígenas e idiomas adicionales al español: verifique que venga información por sexo y si no hay dato que tenga ceros y en el caso de (7) Otro que venga especificado el dato.

La información de esta variable no tiene porque ser igual al total de la variable 3.15 VOLUNTARIADO/SERVICIO SOCIAL, ya que puede existir personal que domina más de una lengua e idioma.

Condición de alfabetismo del voluntariado/servicio social: considere para esta variable que venga información por sexo.

- a) Verifique que la suma de la información sea igual al total de la variable 3.15 VOLUNTARIADO/SERVICIO SOCIAL.

Escolaridad del voluntariado/servicio social: verifique que venga información por sexo en los diferentes rubros.

- a) Revise que la sumatoria de todos sea igual al total de la variable 3.15 VOLUNTARIADO/SERVICIO SOCIAL.

Días abiertos al visitante: considere para esta variable que venga información por mes.

Afluencia de visitantes: verifique que venga información tanto en mes como diferenciado por, *En exposiciones* y *En otros eventos* y que la suma de éstas sea igual al total.

Número de exposiciones temporales: verifique que venga información y que la suma de *Dentro del recinto* y *Fuera de recinto* sea igual al Total

Verificar que la suma de: *En el territorio nacional* y *En el extranjero* den el total **Fuera de recinto.**

Número de actividades: verifique que venga información por lo menos en una de las dos opciones, *total organizada por la institución* y *total organizada por terceros en el recinto* y donde no exista información con ceros.

Observaciones: para cualquier duda o aclaración de la información, recuerde remitirse a este espacio.

3.6 Integración de información para Oficina central

Una de las actividades en el procesamiento de la información que realiza la Coordinación estatal es la integración y generación del archivo de la base de datos con el avance que se tiene en captura a determinado momento.

Para lo anterior, es necesario llevar a cabo el ingreso de los datos requeridos al sistema así como la integración de la captura de la información, con lo cual se logre generar los archivos y reportes que den cuenta del avance y permitan el correspondiente seguimiento.

4. Control y seguimiento a la captación y procesamiento de la información

4. Control y seguimiento a la captación y procesamiento de la información

El personal participante adscrito a la Coordinación estatal y a la Dirección regional llevará a cabo actividades tendientes a la ejecución de controles y seguimiento en las etapas de captación y procesamiento, durante el desarrollo del proyecto, conforme a lo que a continuación se describe.

4.1 En la etapa de captación

- Distribución de materiales

Coordinación estatal llevará a cabo el control de materiales recibidos por parte de Oficina central, a través del registro de la recepción y la distribución de materiales, conforme lo descrito en el punto 3.2 (integración del directorio, capacitación y distribución de materiales a fuentes informantes).

Dicho control y seguimiento le permitirá reportar con la oportunidad y con las características requeridas a Oficina central.

- Capacitación

El seguimiento a esta actividad consiste en verificar el cumplimiento oportuno y completo de la misma, con lo cual podrá dar respuesta a los reportes que solicite Oficina central. Para dicho seguimiento debe considerar lo descrito en el punto 3.2 (integración del directorio, capacitación y distribución de materiales a fuentes informantes) respecto de la elaboración del programa de capacitación, oficios de colaboración e invitación a la capacitación, así como los materiales necesarios para llevarla a cabo.

- Actualización del directorio de fuentes informantes

Para estas actividades, se debe verificar el cumplimiento en los tiempos programados y en apego al procedimiento establecido, descritos en el punto 3.2 (integración del directorio, capacitación y distribución de materiales a fuentes informantes), de tal manera que se eviten contratiempos en la generación y liberación del directorio para la ejecución del proyecto, así como para dar respuesta a los requerimientos de Oficina central.

- Recolección

La actividad de recolección permite monitorear con oportunidad los desvíos al cumplimiento de los objetivos. Para ello, es necesario considerar la cifra establecida de entrevistas para cada fuente informante, periodos de levantamiento y de recolección.

El recolector de INEGI debe revisar la información antes de salir de la institución museística a fin de rectificar, completar o ajustar datos en los instrumentos de captación. Asimismo, cuando se tenga información faltante que sea posible recuperar, establecerá acuerdos con la fuente informante con el fin de obtener en tiempo y forma la información.

Respecto de esta actividad, Coordinación estatal deberá recabar información que permita generar el reporte de recolección según lo indique Oficina central, para lo cual debe considerar los siguientes puntos:

- ◇ Clave y nombre de la fuentes informantes.
- ◇ Cantidad de cuestionarios de entrevistas a visitantes (cuestionarios utilizados).
- ◇ Cantidad de entrevistas aplicadas a visitantes.
- ◇ Cifra de la cuota de entrevistas.
- ◇ Porcentaje de cumplimiento de la cuota de entrevistas establecida.
- ◇ Cantidad de cuestionarios anuales.

- ◇ Código de resultado de levantamiento por fuente informante a integrar en el sistema de captura, conforme a lo siguiente:

Completo. Cuestionario anual se considera cuando cuenta con toda la información requerida. Cuestionario de visitantes se considera cuando las entrevistas realizadas son igual o mayor a la cuota establecida.

Inferior a lo proyectado. Se asigna cuando se tiene una recolección de entrevistas inferior a la cuota establecida.

Sin respuesta. Para ambos cuestionarios, este resultado será para los casos en los cuales se tenga una negativa por parte de la fuente informante o presente situaciones por lo cual no fue posible la entrega de información. Para este resultado de levantamiento será necesario contar con el formato de Certificado Cero o en su caso oficio por parte de la fuente informante en el cual se indique la causa de la No respuesta.

En proceso de recolección. Se aplicará este resultado de manera temporal, en tanto se logra recolectar la información, ya sea completo, inferior a lo proyectado o sin respuesta.

Causa para resultados de levantamiento inferior a lo proyectado y Sin respuesta. Durante la recolección se debe prever que para estos dos resultados se requerirá en el sistema de captura la causa de dicha situación.

4.2 En la etapa de procesamiento

- **Crítica, validación, captura y generación de archivos**

Estas actividades son un importante filtro que permite valorar la situación en que se encuentra la información, definir alternativas de ajuste conforme a lineamientos y establecer el nivel de calidad de los datos captados para su captura.

En la etapa de Crítica, es importante llevar un registro de las inconsistencias que presente la información, lo cual permitirá obtener indicadores que, en complemento con otros datos, orienten sobre la necesidad de ajustes en los cuestionarios, instrucciones, criterios y documentos metodológicos y conceptuales. Así mismo, proporciona elementos para re instruir a las fuentes informantes o establecer requerimientos de supervisión.

Es importante llevar a cabo la validación de la información capturada y generar los correspondientes reportes para verificar cualquier posible inconsistencia en la información. Para ello debe ingresar al sistema y correr el proceso de validación de la información, generar los reportes e identificar los registros que ameriten corregir la inconsistencia ahí indicada, o en su caso integrar observación al reporte para dar por bueno el dato de dicho registro según lo indique Oficina Central.

El seguimiento en la etapa de captura y generación de archivos, se apoya en los reportes generados por el sistema para su análisis, los cuales presentan la información siguiente:

- Entrevistas realizadas por fuente informantes
- Entrevistas registradas en portada del cuestionario
- Avance de captura de cuestionarios de entrevistas a visitantes
- Fuentes informantes según resultado de levantamiento del cuestionario de visitantes
- Total de entrevistas integradas con desglose por día de entrevista

- Archivos integrados
- Información integrada a nivel nacional
- Folios de cuestionarios eliminados
- Registro de ocupación codificada
- Registro de ocupación sin codificar
- Avance del levantamiento de información anual de museos por fuente según resultado
- Avance del levantamiento de información anual de museos por entidad según resultado
- Fuentes informantes con captura del cuestionario de información anual
- Afluencia de visitantes por fuente informante reportada en cuestionario anual
- Directorio de fuentes informantes

4.3 Supervisión, asesoría y apoyo regional

El principal objetivo de la supervisión es constatar que las etapas de captación y procesamiento se efectúen por parte de la Coordinación Estatal conforme a procedimiento y programa establecidos.

Para llevar a cabo estas actividades es necesario conocer los materiales conceptuales y metodológicos que emplea el proyecto: Instrumentos de captación, manuales, catálogos, sistemas de captura y sistemas auxiliares en la codificación y seguimiento como son Sicorcit y SISEDES.

El supervisor atenderá los requerimientos de reportes de seguimiento que requiera Oficina Central, según se establezca en programa, sobre directorio de fuentes informantes, capacitación a fuentes informantes, recolección de cuestionarios y el tratamiento manual y electrónico a la información.

Glosario

Glosario

A

Accesibilidad. Grado en el que todas las personas pueden utilizar un objeto, visitar un lugar o acceder a un servicio, independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas. Es indispensable e imprescindible, ya que se trata de una condición necesaria para la participación de todas las personas independientemente de las posibles limitaciones funcionales que puedan tener¹.

Accesibilidad. Auditiva. Bucle de inducción magnética que las personas con discapacidad auditiva pueden utilizar para realizar la visita al museo. Además, algunos museos disponen de bucle fijo en taquilla y tienda/librería, radio-guías con conexión a lazos personales de inducción magnética y equipos portátiles de auto amplificación.

Accesibilidad. Cognitiva. Calidad de los sitios y entornos si son comprensibles para las personas con capacidad intelectual diferente. Por ejemplo, si los espacios están bien señalizados.

Accesibilidad. Motriz. Serie de aspectos físicos que se deben tener en cuenta, al dar un servicio al público en general, pensando en la gente con deficiencias, motrices como son accesos a la entrada con rampas y barandillas, puertas anchas, escaleras con pasamanos, baño ancho y amplio para silla de ruedas, cabinas telefónicas a las que se pueda acceder desde una silla de ruedas, entre otras cosas.

Accesibilidad. Ninguna. Sin medios o accesorios que faciliten al visitante con alguna limitación utilizar un objeto, visitar un lugar o acceder a un servicio, independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas.

Accesibilidad. Otra. Serie de aspectos físicos diferentes a los antes mencionados.

Accesibilidad. Visual. Serie de aspectos físicos tacto-visuales que ayudan a las personas con problemas de ceguera o débiles visuales.

Afluencia de visitantes. Cantidad de personas que acudieron a la institución museística e hicieron uso de las instalaciones o servicios que ofrece la institución.

Afluencia de visitantes. En exposiciones. Persona que estuvo en el establecimiento para ver algún tipo de exposición.

Afluencia de visitantes. Otros eventos. Persona que estuvo en el establecimiento por cualquier otro motivo.

Año de apertura al público. Fecha en que da comienzo o abre sus puertas al público.

Año de creación de la institución. Fecha en que tuvo origen la institución museística.

Año estadístico. Periodo en cual sucede el hecho a registrar.

Autorización del informante. Hace referencia al nombre de la persona autorizada para suministrar los datos, firma y cargo.

C

Capacidad de recepción y atención. Número máximo de visitantes que la institución museística puede recibir y atender en un periodo determinado.

Capacidad de recepción y atención. En un día. Número de visitantes que la institución museística puede atender durante un día.

Capacidad de recepción y atención. Simultánea. Número de visitantes que pueden estar dentro de las instalaciones de la institución museística en un mismo momento.

Características de la institución. Elementos propios de la institución que permiten tipificarla conforme a determinados criterios y sus particularidades.

¹ <http://es.wikipedia.org/wiki/Accesibilidad>. Consultado el 27 de octubre de 2014.

Características de la visita. Rasgo o cualidad que identifica a los visitantes, según su forma de asistir al museo.

Características de operación de la institución. Conjunto de elementos que integran el funcionamiento del museo: servicios, actividades, instalaciones, gestión.

Características del inmueble. Rasgos o cualidades de la infraestructura física o la edificación utilizada para llevar a cabo las funciones museológicas.

Características del inmueble. Dentro de otro espacio cultural. Museo ubicado dentro de un inmueble destinado para otro espacio cultural distinto. Estos espacios pueden ser bibliotecas que cuentan con un área de museo.

Características del inmueble. Edificación adaptada. Inmuebles no construidos para tal fin, en los cuales se realizaron ajustes a su infraestructura física en acomodo a los requerimientos de la institución museística.

Características del inmueble. Edificación construida ex profeso. Construcción diseñada específicamente para la institución museística.

Características sociodemográficas y culturales de los visitantes. Rasgos o cualidades biológicas, sociales, económicas y culturales de los visitantes.

Clave de la institución. Llave única integrada por once caracteres numéricos, para la identificación de la fuente informante.

Cobertura de la renovación. Elegir el alcance de la renovación museográfica entre total y parcial.

Cobertura de la renovación. Parcial. Se hicieron cambios a secciones específicas o a elementos parciales del montaje museográfico permanente.

Cobertura de la renovación. Total. Se cambió por completo el montaje museográfico permanente.

Cobro a extranjeros. Es la cuota de ingreso establecida para personas de otros países.

Colección permanente exhibida durante todo el año. Instalación museográfica abierta al público por tiempo indefinido.

Condición de alfabetismo del personal de la Institución y Voluntariado/Servicio social. Situación que distingue a las personas en alfabetas o analfabetas.

Condición de alfabetismo del personal de la institución y Voluntariado/Servicio social. No sabe leer y escribir. Persona que no sabe leer y escribir un recado.

Condición de alfabetismo del personal de la institución y Voluntariado/Servicio social. Sabe leer y escribir. Persona que sabe leer y escribir un recado.

Condición de término de nivel de escolaridad del personal de la institución y Voluntariado/Servicio social. Situación de haber concluido el último nivel de estudios cursado.

Condición de término de nivel de escolaridad. Situación de haber concluido el último nivel de estudios cursado.

Consecutivo. Número preasignado única para la identificación del visitante entrevistado, correspondiente a un consecutivo para cada cuestionario.

Cuota de ingreso. Monto económico que se solicita a los visitantes para acceder al museo.

Cuota de ingreso. Precio de entrada para un adulto. Monto económico que se solicita a los visitantes adultos para acceder al museo.

Cuota de ingreso. Precio de entrada para un extranjero. Monto económico que se solicita a los visitantes extranjeros para acceder al museo.

Cuota de ingreso. Visita con servicios integrados. Monto económico que se solicita a los visitantes para acceder al museo en visitas o recorridos especiales en los que se proveen servicios adicionales.

Cuota de ingreso. Visita nocturna. Monto económico que se solicita a los visitantes para acceder al museo en horario nocturno.

D

Datos de la institución. Serie de elementos de un directorio que permiten identificar la fuente informante de la estadística.

Dependencia o institución de adscripción. Organismo que concentra los establecimientos museales inscritos o afiliados a este, para su resguardo y administración.

Descuentos/exenciones. Rebaja o reducción en cierto porcentaje del costo de entrada a la institución o bien el hecho de eximir a alguien de la obligación del pago de entrada.

Descuentos/exenciones. Estudiantes. Rebaja o reducción en cierto porcentaje del costo de entrada a la institución o bien el hecho de eximir de la obligación del pago de entrada a los estudiantes.

Descuentos/exenciones. Grupos escolares. Rebaja o reducción en cierto porcentaje del costo de entrada a la institución o bien el hecho de eximir de la obligación del pago de entrada a los grupos escolares.

Descuentos/exenciones. Maestros/docentes. Rebaja o reducción en cierto porcentaje del costo de entrada a la institución o bien el hecho de eximir de la obligación del pago de entrada a los maestros o personal docente.

Descuentos/exenciones. Niños de 0 a 12 años. Rebaja o reducción en cierto porcentaje del costo de entrada a la institución o bien el hecho de eximir de la obligación del pago de entrada a niños en edades de cero a 12 años.

Descuentos/exenciones. Otro. Rebaja o reducción en cierto porcentaje del costo de entrada a la institución o bien el hecho de eximir de la obligación del pago de entrada a cualquier otra persona no mencionada en las demás opciones.

Descuentos/exenciones. Paquetes familiares. Rebaja o reducción en cierto porcentaje del costo de entrada a la institución o bien el hecho de eximir de la obligación del pago de entrada en paquetes familiares.

Descuentos/exenciones. Personas con discapacidad. Rebaja o reducción en cierto porcentaje del costo de entrada a la institución o bien el hecho de eximir de la obligación del pago de entrada a alguien con discapacidad.

Descuentos/exenciones. Tercera edad. Rebaja o reducción en cierto porcentaje del costo de entrada a la institución o bien el hecho de eximir de la obligación del pago de entrada a personas de la tercera edad.

Día de entrevista. Determina el periodo de la semana en el cual asiste el visitante al museo. Ésta se clasifica en dos periodos, entre semana que comprende de lunes a viernes, y fin de semana que considera sábado y domingo.

Días abiertos al visitante. Número de días en un año que el establecimiento estuvo abierto al público.

Duración de la visita. Tiempo transcurrido desde el momento que el visitante ingresa a la institución hasta el momento en que sale de ella, medido en horas y minutos.

E

Edad. Años transcurridos entre la fecha de nacimiento de la persona y la fecha en la que se registra la información.

Edad del personal de la institución y Voluntariado/Servicio social. Años transcurridos entre la fecha de nacimiento de la persona y la fecha en la que se registra la información.

Entidad federativa de registro. Unidad geográfica mayor de la división político-administrativa del país. El territorio nacional se divide en 32 entidades.

Entrada. Boleto que permite ingresar al museo a un evento².

Entrada. Siempre es gratis. Cuando la institución absorbe el gasto por el ingreso al museo.

Entrada. Siempre tiene costo. Acceso a la institución siempre con un precio determinado o costo.

Entrada. Solo algunos días es gratis. Cuando la institución absorbe el gasto por el ingreso al museo en determinados días.

Entre vialidades. Hace referencia al tipo y nombre de las vialidades entre las cuales se ubica un domicilio geográfico, que corresponden a aquellas vialidades que generalmente son perpendiculares a la vialidad en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.

Escolaridad. Último grado aprobado en el ciclo de instrucción que declare haber cursado la persona en el Sistema Educativo Nacional o su equivalente, en el caso de estudios en el extranjero; al momento de levantar la información.

² <http://definicion.de/entrada/#ixzz3bAWOO9oR>.

Escolaridad del personal de la institución y Voluntariado/Servicio social. Último grado aprobado en el ciclo de instrucción avanzado que declare haber cursado la persona en el Sistema Educativo Nacional o su equivalente, en el caso de estudios en el extranjero.

Escolaridad. Estudios técnicos con preparatoria terminada. Conjunto de estudios de carácter terminal, esto es, que no constituyen un requisito escolar para continuar estudiando en un nivel más alto, como la licenciatura o profesional. Éstas pueden ser con primaria terminada, secundaria terminada y preparatoria terminada³.

Escolaridad. Estudios técnicos con secundaria terminada. Comprende los estudios técnicos y comerciales con antecedente de secundaria. Incluyen los estudios realizados en el Sistema de Educación Abierta, en el Sistema de Educación para Adultos y en Telesecundaria, con equivalencia a la educación secundaria. También se consideran los estudios realizados en otros países equivalentes a este nivel.

Escolaridad. Licenciatura. Comprende los estudios (con antecedente de preparatoria o equivalente) de nivel profesional.

Se consideran en este concepto los estudios que fueron realizados en universidades, politécnicos, colegios o normal superior, independientemente de que se haya o no obtenido el título profesional. También se incluyen los estudios realizados en otros países con reconocimiento en el Sistema Educativo Nacional.

Escolaridad. Maestría o Doctorado. Nivel educativo que requiere para su ingreso haber concluido los estudios profesionales⁴.

Escolaridad. Ninguna. Cuando la persona no reporta algún nivel escolar.

Escolaridad. Normal básica. Nivel de escolaridad que requiere para su ingreso haber concluido los estudios de secundaria, y cuyo perfil de egreso está encaminado a la docencia en educación básica.

Escolaridad. Preescolar. Primer nivel con el que cuenta el Sistema Educativo Nacional⁵.

Escolaridad. Preparatoria o bachillerato. Refiere a los estudios concluidos en este nivel. Incluye los efectuados en el Sistema de Educación Abierta, así como los equivalentes al primero o segundo grado de preparatoria realizados en el Sistema Educativo Nacional y fuera del país.

Escolaridad. Primaria. Comprende los seis años que conforma este nivel. Incluye los estudios efectuados a través del Sistema de Educación Abierta y del Sistema de Educación para Adultos, así como los realizados en otros países equivalentes a los seis grados de educación primaria del Sistema Educativo Nacional.

Escolaridad. Secundaria. Comprende los tres años que conforman este nivel. Los estudios técnicos y comerciales con antecedente de primaria. Incluyen los estudios realizados en el Sistema de Educación Abierta, en el Sistema de Educación para Adultos y en Telesecundaria, con equivalencia a la educación secundaria. También se consideran los estudios realizados en otros países equivalentes a este nivel.

Estadística de museos. Investigación que ofrece al ciudadano datos básicos sobre estas instituciones culturales; pone a disposición de las administraciones culturales la información necesaria para la toma de decisiones en relación con el patrimonio museográfico y atender las demandas de información estadística en los ámbitos autonómico, nacional y de las organizaciones internacionales⁶.

Estadísticas culturales. Se considera el conjunto de los rasgos distintivos espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o a un grupo social y que abarca, además de las artes y las letras, los modos de vida, las maneras de vivir juntos, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias⁷.

Estímulo familiar en la infancia. Impulso familiar que se obtuvo durante la infancia, para lograr el gusto sobre el conocimiento cultural.

Evaluación general. La acción de estimar, calcular o señalar el valor que el visitante le asigna a la institución.

³ <http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/espanol/rutinas/glogen/default.aspx?dg=s&s=est&c=11611> Glosario de estadísticas Sociodemográficas. INEGI. Consultado el 21 de febrero de 2012.

⁴ <http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/espanol/rutinas/glogen/default.aspx?dg=s&s=est&c=11611> Glosario de estadísticas Sociodemográficas. INEGI. Consultado el 21 de febrero de 2012.

⁵ <http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/espanol/rutinas/logen/default.aspx?dg=s&s=est&c=11611> Glosario de estadísticas Sociodemográficas. Programa de Censos Nacionales. Proyecto II Conteo de Población y Vivienda. INEGI. Consultado el 6 de junio de 2012.

⁶ <http://gl.www.mcu.es/estadisticas/MC/EM/2002/Metodologia.html>. Consultado el 27 de octubre de 2014.

⁷ <http://unesdoc.unesco.org/images/0019/001910/191063s.pdf>. Consultado el 27 de octubre de 2014.

F

Facebook. Sitio web de redes sociales en el que el usuario publica información en texto, video, fotografía u otro tipo de archivo digital a fin de que las personas de su interés puedan verlos, compartir, comentar o expresar que les gusta.

Fecha de entrega a INEGI. Corresponde al día, mes y año en el que el museo realizó la entrega del instrumento de captación al INEGI.

Frecuencia de visita. Periodicidad de las personas para acudir a exposiciones o eventos culturales en instituciones museísticas.

Frecuencia de la visita. Años transcurridos de la última visita. Número de años transcurridos en que una persona acudió a un museo.

Frecuencia de la visita. Primera visita. Persona que por primera vez asiste a un museo.

Frecuencia de la visita. Visitas en el año. Número de veces que la persona declara haber asistido al museo en el transcurso de 12 meses.

G

Gestión administrativa. Clasificación con base en la instancia que lleva a cabo la administración de la institución, a fin de adquirir, conservar, estudiar, exponer y difundir el patrimonio material.

Gestión administrativa. Asociación y sociedad civil. Es un convenio celebrado entre dos o más personas, mediante el cual aportan algo en común, generalmente recursos, conocimientos, esfuerzo o trabajo, para obtener un fin económico o no económico.

Gestión administrativa. Comunitario. Establecimiento que depende de la gestión administrativa de una comunidad.

Gestión administrativa. Fideicomiso. Cuando el establecimiento es administrado por un tiempo determinado por un tercero⁸.

Gestión administrativa. Mixto. Cuando participa tanto el sector público como el privado.

Gestión administrativa. Otro. Instancia diferente a las mencionadas que lleva a cabo la administración de la institución.

Gestión administrativa. Sector privado. Particulares, asociaciones y empresas no gubernamentales encargadas de administrar el establecimiento.

Gestión administrativa. Sector público. Órganos de la federación, de los estados y municipios, que llevan a cabo la administración del establecimiento.

Gestión administrativa. Sector público. Estatal. Cuando el establecimiento depende administrativamente del gobierno de un estado⁹.

Gestión administrativa. Sector público. Federal. Cuando el establecimiento depende administrativamente del gobierno federal¹⁰.

Gestión administrativa. Sector público. Municipal. Establecimiento que depende administrativamente de una presidencia municipal¹¹.

Gestión administrativa. Sector público. Universitario. Establecimiento que depende administrativamente de una universidad.

Grupos de apoyo. Conjunto de personas unidas para ayudar de forma social o económica a las Instituciones museísticas.

Grupos de apoyo. Fideicomiso. Conjunto de personas que transmite bienes, cantidades de dinero o derechos, presentes o futuros, de su propiedad a la Institución para que ésta administre o invierta los bienes en beneficio propio.

Grupos de apoyo. Fundación. Sociedad u organización cuyos miembros se dedican a obras sociales, culturales o humanitarias sin finalidad lucrativa y a favor de la institución museística.

Grupos de apoyo. Ninguno. Cuando no existe apoyo alguno a la institución museística.

Grupos de apoyo. Otro. Cualquier otro no mencionado en las demás opciones.

⁸ INEGI. *Síntesis metodológica Estadísticas de Cultura*, pág. 25.

⁹ *Ibíd.*

¹⁰ *Ibíd.*

¹¹ *Ibíd.*

Grupos de apoyo. Patronato. Consejo formado por varias personas que ejercen funciones rectoras asesoras y de control para ver que se cumpla debidamente los fines para los que fue creada la institución.

Grupos de apoyo. Sociedad de amigos. Grupo de personas interesadas en apoyar el funcionamiento del museo y que se constituyen en un grupo formal con personalidad jurídica avalada por la ley de asociaciones civiles.

I

Infraestructura. Conjunto de edificios y delimitaciones de espacio físico que se utilizan para la expresión o exhibición pública de obras de valor artístico, histórico, tecnológico o científico, así como instalaciones y medios necesarios para la prestación de servicios y operación del establecimiento.

Institución con fines de lucro. Tiene como uno de sus principales fines generar una determinada ganancia o utilidad para su(s) propietario(s).

Institución sin fines de lucro. Aquella que no genera ganancias monetarias en el ejercicio de sus actividades o que reinvierte sus ganancias en la propia institución.

Intención de repetir la visita. Determinación o voluntad expresa de acudir o no nuevamente a la institución en un periodo determinado.

L

Lenguas indígenas e idiomas. Situación que distingue a la población según declare hablar o no alguna lengua indígena o idioma.

Localidad o colonia de registro. El lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre¹².

Lugar de origen (residencia habitual). Entidad federativa, municipio y localidad donde la persona tiene su domicilio particular, principal o permanente. Así como el código postal de dicho lugar.

M

Medio de transporte utilizado para llegar al recinto. Es la forma o vehículo que usó el visitante para llegar al museo.

Medio de transporte utilizado. Bicicleta. Es un vehículo de transporte personal de propulsión humana, es decir por el propio viajero¹³.

Medio de transporte utilizado. Caminando. Moverse o trasladarse de un lugar a otro dando pasos.

Medio de transporte utilizado. Otro. Medio que se utilizó para llegar al museo no mencionado en los anteriores.

Medio de transporte utilizado. Taxi. Vehículo de alquiler con conductor (taxista) que se utiliza en el servicio de transporte de uno o un grupo pequeño de pasajeros por contrato; se caracteriza por ser puerta a puerta¹⁴.

Medio de transporte utilizado. Transporte público. Término aplicado al transporte colectivo de pasajeros, donde los viajeros tienen que adaptarse a los horarios y a las rutas que ofrezca el operador. Usualmente los viajeros comparten el medio de transporte y está disponible para el público en general¹⁵.

Medio de transporte utilizado. Transporte turístico. Es el destinado a trasladar o transportar viajeros de un punto a otro.

Medio de transporte utilizado. Vehículo particular. Término que comúnmente se utiliza para referirse a los servicios de transporte que no están abiertos o disponibles para el público en general y que no utilizan una ruta específica, ni horario¹⁶.

Medio para enterarse del recinto. Diferentes vías por las que una persona se entera de la existencia de un museo.

Medio para enterarse del recinto. Amigos o familiares o conocidos. Personas por las cuales el visitante se entera de la existencia de la institución museística.

Medio para enterarse del recinto. Conoce desde siempre este lugar. Conocimiento que se tiene sobre la existencia del inmueble.

¹² INEGI. *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos*.

¹³ <http://es.wikipedia.org/wiki/Bicicleta>. Consultado 25/05/2015.

¹⁴ <http://es.wikipedia.org/wiki/Taxi>. Consultado 14/10/14.

¹⁵ http://es.wikipedia.org/wiki/Transporte_p%C3%BAblico. Consultado 14/10/14.

¹⁶ http://es.wikipedia.org/wiki/Transporte_privado. Consultado 14/10/14.

Medio para enterarse del recinto. Folleto/espectacular, anuncio o volante. Texto impreso reducido de hojas o estructura de publicidad exterior, que sirven como instrumento divulgativo o publicitario.

Medio para enterarse del recinto. Internet. Red informática de nivel mundial.

Medio para enterarse del recinto. Maestro, compañeros de estudio o libro de texto. Persona que comparte con otra u otras la estancia en un lugar de estudios o libro que se utiliza como guía de estudio en centros educativos.

Medio para enterarse del recinto. Oficina turística o viaje turístico. Organización o recorrido turístico a través del cual el visitante obtiene información sobre el recinto, los servicios que ofrece y su ubicación¹⁷.

Medio para enterarse del recinto. Otro. Medio distinto a los mencionados, a través del cual el visitante se enteraría de la institución museística.

Medio para enterarse del recinto. Periódico, revista o libro. Medios impresos a través de los cuales se transmiten mensajes publicitarios de la institución museística.

Medio para enterarse del recinto. Por casualidad. Cuando de manera imprevista, o por la combinación de circunstancias se coincide con la posibilidad de conocer el museo.

Medio para enterarse del recinto. Por la radio. Medio de comunicación que se basa en el envío de señales de audio a través de ondas de radio y sus principales funciones son las de educar, entretener, informar, orientar y promover.

Medio para enterarse del recinto. Por la televisión. Se refiere a todos los aspectos de transmisión y programación, que busca entretener e informar al televidente con una gran diversidad de programas. La televisión enlaza diversos anuncios que la población utiliza para mantenerse informado de todo el acontecer. Ésta también se utiliza para dar a conocer algún producto o servicio¹⁸.

Medio para enterarse del recinto. Redes sociales. Recurso informático para interactuar socialmente con otras personas, mediante el cual el visitante se enteró de la existencia, servicios y acervo de la institución museística.

Mes de entrevista. Aquel en el cual el visitante acudió al establecimiento museográfico y fue entrevistado.

Motivo de la visita. Causa o razón por la que una persona asiste a un museo.

Motivo de la visita. Acompañar a alguien (amigos, familiares, etc). Acudir junto con otra persona al museo para compartir experiencias y conocimientos.

Motivo de la visita. Aprender. Llegar a saber una cosa por medio del estudio o la práctica¹⁹.

Motivo de la visita. Conocer la exposición. Asistir o visitar la institución museística con el objetivo de recorrer la exposición.

Motivo de la visita. Cultura general. Conocimientos de cualquier tipo que pueda adquirir el visitante.

Motivo de la visita. Entretenimiento o diversión. Conjunto de actividades que permiten a los seres humanos emplear su tiempo libre de manera planeada para divertirse activamente, evadiendo temporalmente sus ocupaciones.

Motivo de la visita. Escolares. Causa o razón escolar que justifica la asistencia de los visitantes al museo.

Motivo de la visita. Laborales. Visita a la institución museística por razones de su empleo o trabajo.

Motivo de la visita. Otro. Considera motivos no incluidos en las clasificaciones anteriores.

Motivo de la visita. Talleres o cursos. Metodología de trabajo en la que se integran la teoría y la práctica, con un enfoque interdisciplinario.

Motivo de la visita. Ver edificio (o zona arqueológica). Contemplar el inmueble o el asentamiento arqueológico.

Motivo para no visitar. Causa o razón que justifica la no asistencia a un museo, según la opinión de los visitantes al mismo.

Motivo para no visitar. Están muy lejos. Espacio muy extenso entre el lugar de residencia de la persona y la institución museística, razón por la cual no lo visita.

Motivo para no visitar. Falta de cultura/educación. Falta de conocimiento acerca de una materia o asunto determinado

¹⁷ http://es.wikipedia.org/wiki/Oficina_de_turismo.

¹⁸ http://es.wikipedia.org/wiki/Medio_de_comunicaci%C3%B3n.

¹⁹ <http://es.thefreedictionary.com/aprender>. Consultado 13/10/14.

Motivo para no visitar. Falta de difusión y publicidad/desconocimiento. Falta de divulgación y de comunicación comercial para promover o incrementar la asistencia al museo a través de los medios de comunicación y de técnicas de propaganda.

Motivo para no visitar. No les gusta/es aburrido. Desánimo para asistir al museo.

Motivo para no visitar. No les interesa/falta de motivación/flojera. Ausencia de estímulo para que una persona visite la institución museística.

Motivo para no visitar. No tienen dinero/es costoso. Falta de recurso económico para poder visitar la institución museística.

Motivo para no visitar. No tienen tiempo. Carencia del mismo que impide a las personas asistir a museos.

Motivo para no visitar. Otro. Cualquier otro motivo no incluido en los anteriores.

Motivo para no visitar. Por el trabajo. Exceso de actividades realizadas (física o mentales) por las personas, con el objetivo de alcanzar una meta, lo cual impide que las personas acudan a los museos.

Motivo para no visitar. Prefieren ver televisión. Elección diferente de entretenimiento al gusto por visitar un museo.

Municipio. Unidad político administrativa en que se divide cada entidad federativa. Cada municipio posee una clave compuesta por tres dígitos que no se repite dentro de una entidad.

Museo. Es una institución pública o privada, permanente, sin fines de lucro, abierta al público, al servicio de la sociedad y su desarrollo, que adquiere, conserva, estudia, comunica y expone o exhibe el patrimonio material, con fines de estudio, educación y recreación.

N

Nacionalidad. Condición legal particular que adquieren las personas por nacimiento o naturalización en una nación determinada, que permite clasificar a los habitantes de un país, en ciudadanos nacionales o extranjeros.

Nacionalidad. Extranjera. Condición legal particular que adquieren las personas por nacimiento o naturalización en una nación diferente a los Estados Unidos Mexicanos.

Nacionalidad. Mexicana. Condición legal particular que adquieren las personas por nacimiento o naturalización en los Estados Unidos Mexicanos.

Nivel de aprendizaje que ofrece la exposición. Opinión del valor que asigna el visitante con relación a la información recibida como nueva.

Nombre de la institución. Denominación del establecimiento museal, que identifica a la fuente informante.

Nombre del responsable. Sustantivo de la persona que dirige o administra la institución museal.

Número de actividades. Cantidad de eventos que se desarrollan en el recinto de la institución museística.

Número de actividades. Organizadas por la Institución. Cantidad de actividades de diferente índole que son instauradas y gestionadas por la misma institución.

Número de actividades. Organizadas por terceros en el recinto. Cantidad de actividades de diferente índole que son gestionadas por personas ajenas a la institución.

Número de actividades organizadas por la institución/por terceros en el recinto. Académicas. Cantidad de actividades académicas que ocurren en un periodo determinado.

Número de actividades organizadas por la institución/por terceros en el recinto. Artísticas y Culturales. Cantidad de actividades artísticas y/o culturales que se desarrollaron en la institución en un periodo determinado.

Número de actividades organizadas por la institución/por terceros en el recinto. Cívicas. Cantidad de actividades cívicas que ocurren en un periodo determinado.

Número de actividades organizadas por la institución/por terceros en el recinto. Educativas. Cantidad de actividades educativas que ocurren en un periodo determinado.

Número de actividades organizadas por la institución/por terceros en el recinto. Sociales. Cantidad de actividades sociales que ocurren en un periodo determinado.

Número de exposiciones temporales. Cantidad de exposiciones temporales que exhibe la institución museística en un periodo de un año.

Número de exposiciones temporales. Dentro del recinto. Cantidad de exposiciones temporales que se exhiben dentro del perímetro de la institución museística, en un periodo determinado.

Número de exposiciones temporales. Fuera del recinto. Cantidad de exposiciones temporales que la institución museística exhibe fuera de su perímetro, en un periodo determinado.

Número de exposiciones temporales. Fuera del recinto. En el extranjero. Cantidad de exposiciones que la institución museística exhibe fuera del país, en un periodo determinado.

Número de exposiciones temporales. Fuera del recinto. En el territorio nacional. Cantidad de exposiciones que la institución museística exhibe fuera de su perímetro, dentro del país, en un periodo determinado.

Número de exposiciones temporales. Total. Sumatoria de exposiciones temporales dentro y fuera del recinto que exhibe la institución museística en un periodo determinado.

O

Ocupación. Conjunto de trabajos cuyas principales tareas y cometidos se caracterizan por tener un alto grado de similitud, independientemente del lugar en donde se desarrollen y de las relaciones que establezcan en el mercado laboral²⁰.

Opinión sobre las exposiciones. Juicio o idea que se forma el visitante con relación a la exhibición vista.

Opinión sobre las exposiciones. Buenas. Adecuada, conveniente.

Opinión sobre las exposiciones. Malas. Sin calidad.

Opinión sobre las exposiciones. Muy buenas. Destaca por sus excelentes cualidades.

Opinión sobre las exposiciones. Muy malas. De muy baja calidad.

Opinión sobre las exposiciones. No vi las exposiciones. Visitante que no podrá dar su opinión.

Opinión sobre las exposiciones. Regulares. Ni bueno ni malo, de una forma mediana.

Origen de la colección permanente. Explica de dónde proviene la colección permanente del museo.

Origen de la colección permanente. Adquisición. Acervo adquirido con el propósito de ser integrado a la colección permanente del museo.

Origen de la colección permanente. Comodato/Préstamo. Acervo facilitado temporalmente al museo mediante un instrumento legal en el que se establecen las condiciones de su reguardo, exhibición y restitución.

Origen de la colección permanente. Decomiso. Acervo recuperado mediante la acción de la autoridad judicial y que frecuentemente fue incautada de un tercero.

Origen de la colección permanente. Donación. Acervo dado/entregado por una persona moral o física, pública o privada, para ser integrado a la colección de un museo.

Origen de la colección permanente. Protección por la ley. Acervo que se encuentra protegido por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas o por alguna otra legislación federal, estatal o local relativa a los bienes culturales.

Origen de la colección permanente. Rescate. Acervo obtenido ante la emergencia de materiales con valor cultural o patrimonial que se localizaban en terrenos en los que se desarrollaba una construcción o modificación a la infraestructura circundante.

Origen de los recursos financieros para la operación. Procedencia de los recursos necesarios para la operación del establecimiento.

Origen de los recursos financieros para la operación. Recursos autogenerados. Los recursos financieros que la propia institución genera como resultado de la comercialización de productos y servicios, así como los recursos financieros que ingresan por la cuota de acceso al museo.

Origen de los recursos financieros para la operación. Recursos mixtos. Combinación de los recursos tanto públicos como privados para la operación del museo.

Origen de los recursos financieros para la operación. Recursos privados. Recursos provenientes de individuos, asociaciones o sociedades privadas, para la operación del museo.

²⁰ Organización Internacional del Trabajo. Informe. Reunión de expertos sobre estadísticas del trabajo 2007.

Origen de los recursos financieros para la operación. Recursos públicos. Recursos provenientes del ejercicio fiscal de las entidades de gobierno en sus tres niveles, nacional, estatal o municipal, para la operación del museo.

Origen de los recursos financieros para la operación. Recursos públicos. Estatal. Recursos provenientes del ejercicio fiscal del gobierno estatal para la operación del museo.

Origen de los recursos financieros para la operación. Recursos públicos. Federal. Recursos provenientes del ejercicio fiscal del gobierno federal para la operación del museo.

Origen de los recursos financieros para la operación. Recursos públicos. Municipal. Recursos provenientes del ejercicio fiscal del gobierno municipal para la operación del museo.

P

Página web. Página electrónica en la cual se puede encontrar información respecto al establecimiento, en texto, módulos multimedia, enlaces o hipervínculos, y que puede ser accedida mediante un navegador.

Persona que acompaña al visitante. Persona que acude con el visitante al museo.

Persona que acompaña al visitante. Amigos y conocidos. Relación afectiva entre dos o más personas²¹.

Persona que acompaña al visitante. Compañeros de trabajo. Persona que comparte con otra u otras la estancia en un lugar de trabajo²².

Persona que acompaña al visitante. Familia. Vínculo de afinidad y/o consanguineidad de las personas que asisten con el visitante²³.

Persona que acompaña al visitante. Grupo escolar. Conjunto de alumnos dirigidos por personal docente que acuden a la institución museística con propósitos de enseñanza-aprendizaje.

Persona que acompaña al visitante. Grupo de esparcimiento (turístico, recreativo, etc.). Personas que comparten diversas actividades para su distracción²⁴.

Persona que acompaña al visitante. Nadie. Cuando el visitante acude solo a la institución museística

Persona que acompaña al visitante. Otro. Persona diferente a las mencionadas en las demás opciones.

Persona que acompaña al visitante. Pareja/Novio (a). Personas que mantienen entre sí algún tipo de relación amorosa.

Personal de la institución que atiende de manera directa al visitante. Número de personas remuneradas encargadas de dar atención al visitante de manera personalizada.

Personal de la institución y Voluntariado/Servicio social que habla lenguas indígenas e idiomas adicionales al español. Total de personal que habla alguna lengua adicional al español.

Personal de la institución. Personal que perciben una remuneración por sus funciones, por parte de la institución.

Personal de la institución. Dirección/Administración. Total de personas de la institución que trabaja en áreas directivas u oficinas administrativas.

Personal de la institución. Educación y comunicación. Total de personas que se encargan de los aspectos pedagógicos de la visita y que fomenten las experiencias significativas para todos los públicos.

Personal de la institución. Investigaciones y curaduría. Total de personal que realiza investigaciones y guiones de contenidos para las exposiciones temporales y permanentes del museo.

Personal de la institución. Mantenimiento y limpieza. Total de personas que trabaja en funciones propias del cuidado del inmueble y sus instalaciones, así como de su limpieza sistemática y ordenada.

Personal de la institución. Museografía y diseño. Total del personal que participa en el diseño y montaje de exposiciones y que habitualmente realizan tareas de mantenimiento museográfico.

Personal de la institución. Otro. Total de personas que trabaja en áreas diferentes a las mencionadas.

²¹ <http://es.wikipedia.org/wiki/Amistad>. Consultado 17/10/14.

²² <http://es.thefreedictionary.com/compa%C3%B1ero>. Consultado 14/10/14.

²³ <http://es.wikipedia.org/wiki/Familia>. Consultado 17/10/14.

²⁴ <http://es.thefreedictionary.com/compa%C3%B1ero>. Consultado 13/10/14.

Personal de la institución. Resguardo y registro de colecciones. Total de personas encargadas del cuidado, protección, manejo, identificación y localización del acervo que resguarda el museo.

Personal de la institución. Seguridad/personal sala/atención al público. Total de personal que trabaja en funciones de protección y vigilancia del inmueble, del acervo y de las personas que visitan o laboran en el museo.

Personal de la institución. Total. Cifra total de personas que laboran bajo el esquema de sueldos, salarios y honorarios a cargo de la institución museística.

Personal de servicios subrogados. Personas que laboran en la institución bajo este esquema, y que están adscritas o son parte de empresas a las cuales la institución museística solicitó dichos servicios.

Personal de servicios subrogados. Administrativo. Personas que, bajo este esquema trabaja en áreas o funciones directivas o administrativas.

Personal de servicios subrogados. Audio y video, redes sociales, sistemas, diseño y fotografía. Personal que bajo este esquema, realiza actividades de manejo creativo de los medios de comunicación basados en las dualidades forma-contenido, ética-estética; creación audiovisual.

Personal de servicios subrogados. Limpieza. Personal que, bajo este esquema, lleva a cabo actividades de aseo en las diferentes áreas y muebles de la institución.

Personal de servicios subrogados. Mantenimiento/jardinería. Personal que, bajo este el esquema, realiza labores de conservación y mantenimiento a las instalaciones e infraestructura de la institución.

Personal de servicios subrogados. Otro. Personal no incluido en las demás clasificaciones, que laboran en la institución museística, bajo este esquema.

Personal de servicios subrogados. Vigilancia/custodios/edecanes. Personal que, bajo este esquema, realiza actividades de seguridad y guardia en las instalaciones de la institución, así como de dar información a visitantes cuando así se requiera.

Planeación de la visita. Toma de decisiones para la visita al museo.

Planeación de la visita. Espontánea. Visita que se realiza de manera voluntaria, sin estar coaccionado u obligado a ello.

Planeación de la visita. Planeada. Pensar o preparar la visita al museo para realizarla en el futuro.

R

Recomienda la visita. Consejo que el visitante hace a otra u otras personas respecto a que acuda o no a dicho museo.

Referencia del registro. Información a la cual refiere el dato registrado en el instrumento de captación correspondiente.

Referencia del registro anual. Información a la cual refiere el dato registrado en el instrumento de captación correspondiente.

Renovación de la colección permanente. Acción mediante la cual se modifica total o parcialmente el montaje museográfico con la exposición permanente.

Representación de la colección permanente. Representatividad geográfica de la colección del museo.

Representación de la colección permanente. Estatal. El acervo del museo representa elementos de una entidad federativa.

Representación de la colección permanente. Internacional. El acervo se conforma mayoritariamente con materiales provenientes de diversas naciones.

Representación de la colección permanente. Local. El acervo del museo representa prioritariamente elementos de un lugar específico.

Representación de la colección permanente. Nacional. El acervo del museo representa elementos que abarcan a una nación específica.

Representación de la colección permanente. Regional. El acervo del museo representa elementos de una región geográfica que abarca más de una entidad federativa.

S

Señalización. Se aplica al servicio de los individuos, a su orientación en un espacio a un lugar determinado, para la mejor y la más rápida accesibilidad a los servicios requeridos y hará una mayor seguridad en los desplazamientos y las acciones²⁵.

Señalización. Identificativas. Instrumentos de designación que confirman la ubicación, son espacios abiertos e identifican al establecimiento o el área donde se encuentra²⁶.

Señalización. Informativas. Están en cualquier lugar del entorno y nos informan de los servicios y los horarios, entre otros²⁷.

Señalización. Ninguna. Ausencia total de cualquier tipo de señal en el recinto.

Señalización. Orientadoras. Tienen por objeto situar a los individuos en un entorno y suelen emplearse para ello los mapas o planos de ubicación, entre otros²⁸.

Señalización. Reguladoras. Sirven para salvaguardar y proteger a los usuarios contra el peligro. Dentro de esta se encuentran tres clases: preventivas, restrictivas y prohibitivas²⁹.

Servicios disponibles. Exposiciones, actividades, instalaciones, equipamientos y servicios que ofrece la institución museística.

Servicios disponibles. Actividades académicas. Eventos públicos que difunden investigaciones científicas y técnicas, generalmente relacionadas con las temáticas y vocación del museo.

Servicios disponibles. Actividades artísticas y culturales. Eventos públicos que ofrecen una diversidad de aproximaciones hacia las expresiones de la cultura y el arte y que complementan la programación de actividades del museo.

Servicios disponibles. Archivo histórico. Espacio en que se resguarda, conserva, investiga y sistematiza la documentación, información y objetos relacionados con la historia del museo.

Servicios disponibles. Área de exhibición audiovisual. Sala o salas que ofrecen contenidos con recursos multimedia.

Servicios disponibles. Auditorio. Edificio destinado a presentar eventos con público oyente. Normalmente estos lugares son edificados con una infraestructura acústica e isóptica, así como con los equipamientos pertinentes al caso.

Servicios disponibles. Baños. Habitación o edificio pequeño que contiene los servicios sanitarios.

Servicios disponibles. Biblioteca. Recinto o establecimiento que resguarda, investiga y sistematiza colecciones de libros y publicaciones y que se encuentra abierto al público para su consulta.

Servicios disponibles. Centro de documentación. Espacio que resguarda documentos, archivos e información relativa a un tema específico, frecuentemente vinculado con la vocación o temática del museo.

Servicios disponibles. Centro de interpretación. Equipamiento cultural, cuya función principal es la de dotar de herramientas que ayuden a los diversos públicos a entender de mejor forma el lugar que visita y poder vincularlo a su vida cotidiana.

Servicios disponibles. Con guía. Recorrido que se hace por todo el museo o por algunos de sus espacios apoyado por personal capacitado que brinda información sobre aspectos históricos, artísticos y arquitectónicos de los diferentes recintos que integran el conjunto arquitectónico, así como de las piezas que integran la institución museística.

Servicios disponibles. Con sistema de audio guía. Recorrido que se hace por todo el museo o por algunos de sus espacios apoyado por dispositivos diseñados para este fin.

Servicios disponibles. Equipo para personas con discapacidad. Dispositivos, instrumentos y equipos enfocados a garantizar la accesibilidad y una experiencia plena a personas con discapacidad.

Servicios disponibles. Estacionamiento. Espacio físico con que puede contar la institución donde el visitante deja el vehículo por un tiempo indeterminado y que puede ser gratuito o de paga.

²⁵ Universidad de Londres. *Diseño de Sistemas de Señalización y Señalética*. Lic. Rafael Quintana Orozco.

²⁶ *Ibíd.*

²⁷ *Ibíd.*

²⁸ *Ibíd.*

²⁹ *Ibíd.*

Servicios disponibles. Foro para eventos. Recinto destinado para actividades escénicas, educativas, académicas, sociales o civiles.

Servicios disponibles. Guardarropa/consigna. Servicio de resguardo temporal para pertenencias que los visitantes no pueden ingresar al museo.

Servicios disponibles. Infraestructura para personas con discapacidad. Serie de adecuaciones en infraestructura, servicios y recursos museográficos que permiten otorgar la accesibilidad total y una experiencia plena a todos los visitantes. Con especial cuidado para aquellos que poseen algún tipo de discapacidad motriz, cognitiva, perceptiva o sensorial.

Servicios disponibles. Otro. Cualquier otro tipo de servicio no mencionado.

Servicios disponibles. Renta de espacios. Espacios en los que un tercero puede realizar eventos académicos, culturales, sociales y cívicos mediante la figura del arrendamiento temporal.

Servicios disponibles. Restaurante/cafetería. Área en la institución museística, donde se provee a los visitantes o clientes de un servicio alimenticio.

Servicios disponibles. Salas de exhibición. Espacios destinados a la exposición pública de bienes culturales.

Servicios disponibles. Salas interactivas y pantallas. Espacios de multimedia, que estimulan el aprendizaje de forma interactiva sobre temas relacionados como la ciencia, la tecnología, el arte, la naturaleza y el cuidado del medio ambiente, entre otros.

Servicios disponibles. Sala de usos múltiples. Espacio disponible para la realización de actividades diversas. Cuenta con la capacidad de poder adaptarse a múltiples necesidades y con flexibilidad en equipamiento y mobiliarios.

Servicios disponibles. Servicio médico. Gabinete o área médica para dar atención médica inmediata a los visitantes en caso de incidencias o accidentes ocurridos durante la visita.

Servicios disponibles. Tienda. Espacio para la adquisición de productos recreativos, didácticos, utilitarios e impresos de diversa índole generalmente relacionados con las temáticas y vocación del museo.

Servicios disponibles. Visita guiada. Recorrido que se hace por todo el museo o por algunos de sus espacios apoyado por personal o por dispositivos especializados. Puede ser facilitado por personal del museo o por algún tercero.

Servicios disponibles. Visita guiada. Otro. Cualquier otro tipo no mencionado.

Servicios disponibles. Wi-Fi. Mecanismo de conexión de dispositivos electrónicos de forma inalámbrica que pueden conectarse a Internet a través de un punto de acceso de red inalámbrica. Dicho punto de acceso tiene un alcance de unos 20 metros en interiores, una distancia que es mayor al aire libre³⁰.

Servicios utilizados. Conjunto de actividades con las que busca responder la institución museística a las necesidades del visitante.

Servicios utilizados. Actividades académicas. Eventos públicos que difunden investigaciones científicas y técnicas, generalmente relacionadas con las temáticas y vocación del museo.

Servicios utilizados. Actividades culturales. Eventos públicos que ofrecen una diversidad de aproximaciones hacia las expresiones de la cultura y el arte y que complementan la programación de actividades del museo.

Servicios utilizados. Archivo histórico. Espacio en que se resguarda, conserva, investiga y sistematiza la documentación, información y objetos relacionados con la historia del museo.

Servicios utilizados. Audioguía. Recorrido que se hace por todo el museo o por algunos de sus espacios apoyado por dispositivos diseñados para este fin.

Servicios utilizados. Biblioteca/centro de documentación. Recinto o establecimiento que resguarda, investiga y sistematiza colecciones de libros y publicaciones y que se encuentra abierto al público para su consulta, así como espacio que resguarda documentos, archivos e información relativa a un tema específico, frecuentemente vinculado con la vocación o temática del museo.

Servicios utilizados. Otro. Cualquier otro tipo de servicio no mencionado.

Servicios utilizados. Salas de exhibición. Espacios destinados a la exposición pública de bienes culturales.

³⁰ <http://es.wikipedia.org/wiki/Wi-Fi>. Consultado el 27 de octubre de 2014.

Servicios utilizados. Sillas de ruedas. Servicio de préstamo de sillas de ruedas y bastones.

Servicios utilizados. Talleres educativos. Metodología que le permite a los estudiantes desarrollar sus capacidades y habilidades lingüísticas, sus destrezas cognoscitivas, la competencia verbal practicar los valores humanos, eliminar, las tareas sin sentido y aprender haciendo a través de roles académicos elevando la autoestima³¹.

Servicios utilizados. Tienda. Espacio para la adquisición de productos recreativos, didácticos, utilitarios e impresos de diversa índole generalmente relacionados con las temáticas y vocación del museo.

Servicios utilizados. Visita guiada. Recorrido que se hace por todo el museo o por algunos de sus espacios apoyado por personal o por dispositivos especializados. Puede ser facilitado por personal del museo o por algún tercero.

Sexo. Condición biológica que distingue a las personas en mujeres y hombres³².

Superficie de exhibición para exposiciones permanentes. Espacio destinado y que ha sido diseñado con este fin³³.

Superficie de exhibición para exposiciones temporales. Espacio destinado y que ha sido diseñado con este fin³⁴.

Superficie del terreno. Extensión de terreno destinado para la infraestructura de la institución museística.

Superficie para administración y operación de la institución. Espacio destinado a las áreas donde desarrolla sus actividades gerenciales y logísticas el personal la institución museística.

Superficie para servicios y atención al visitante. Espacio destinado para que el visitante encuentre todo lo que necesita, como aéreas de información, adquisición de productos y servicios, entre otros.

Superficie total construida. Área del polígono exterior que delimita el espacio cubierto³⁵.

T

Tamaño de grupo. Número de individuos que se han reunido con el propósito de visitar la institución museística.

Teléfono. Secuencia de dígitos que permite la comunicación dentro de una red telefónica conmutada a través de una línea principal, que identifica el número principal y la clave lada o de región.

Temática principal. Clasificación de la institución museística de acuerdo a la vocación discursiva o temática en la que se especializa.

Temática principal. Ambiental/Ecología. Promueve una educación en valores en torno al conocimiento y respeto del medio ambiente.

Temática principal. Arqueología. Ciencia que estudia a los grupos humanos del pasado a través de los restos de su producción material.

Temática de principal. Arte. Exhibe y promociona el arte, especialmente del arte visual, y principalmente pintura y escultura. El concepto también es usado para designar el establecimiento considerado galería, que además de exhibir y promocionar obras de arte, se dedica a su venta.

Temática principal. Ciencia. Metodología científica, heurística o prácticas de las ciencias experimentales (biología, física, matemáticas, etc), y que gira en torno a los logros científicos, técnicos y su historia.

Temática principal. Historia. Ciencia que estudia y narra los acontecimientos en el tiempo, el devenir de las cosas y propone modelos de causalidad.

Temática principal. Industria. No solo posibilita la conservación de bienes y preserva la memoria histórica, sino que ha resultado ser un excelente medio de divulgación y concienciación del valor y significación del patrimonio de la industrialización con un gran potencial didáctico.

Temática principal. Paleontología. Ciencia que estudia la diversidad de los seres que han existido desde el inicio de la vida en la Tierra; da a conocer la importancia de los fósiles, huellas y restos materiales como vestigios de la vida prehistórica.

Temática principal. Tecnología. Conserva los arquetipos, mecanismos, ensayos y todo otro material que ponen al alumnado y al público en general en contacto con los logros de la ciencia y de la técnica, siendo su objetivo principal el de exponer maquetas y modelos que sirvan de apoyo a la enseñanza.

³¹ <http://www.colombiaaprende.edu.co/html/docentes/1596/article-164715.html>.

³² <http://www.inegi.org.mx/sistemas/glosario/Default.aspx?ClvGlo=CPV2010&s=est&c=27432> INEGI. Censo de Población y Vivienda.

³³ <http://www.alquilarasalas.com/tipos-de-salas/espacios-para-exposiciones.html>. Consultado el 27 de octubre de 2014.

³⁴ <http://comunidadhorizontal.com/vivienda-y-edificacion/guias/diferencia-entre-superficie-util-y-superficie-construida.php>. Consultado el 27 de octubre de 2014.

³⁵ <http://www.alquilarasalas.com/tipos-de-salas/espacios-para-exposiciones.html>. Consultado el 27 de octubre de 2014.

Tiempo de traslado. Transcurso de tiempo que se emplea para desplazarse desde el lugar de residencia habitual u hospedaje hasta la institución museística.

Tipo de asentamiento humano. Clasificación que se da al asentamiento humano³⁶.

Tipo de colección permanente. Clasificación de la institución museística de acuerdo a las características de la colección permanente que resguarda.

Tipo de colección permanente. Arqueología. Conjunto sistematizado de patrimonio arqueológico, entendido como aquellos vestigios producto de la actividad humana, de la cultura y civilizaciones antiguas, así como los restos orgánicos e inorgánicos que, mediante los métodos y técnicas propios de la arqueología y otras ciencias afines, permiten investigar los orígenes y las trayectorias socioculturales pasadas y garantizan su conservación.

Tipo de colección permanente. Arte. Colección de bellas artes en sus formas artísticas de pintura, escultura y arquitectura recopiladas por una persona o una institución.

Tipo de colección permanente. Ciencia y tecnología. Se dedican a una o varias ciencias exactas: astronomía, matemáticas, física, química, ciencias médicas. Así como la aplicación de tecnologías en la industria de la construcción y manufactura.

Tipo de colección permanente. Etnográfica/Antropológica. Conjunto sistematizado de manifestaciones culturales, documentos, registros y representaciones que testimonian la existencia de sociedades pasadas y presentes.

Tipo de colección permanente. Historia. Conjunto sistematizado de materiales y documentos concebido y articulado desde una perspectiva histórica.

Tipo de colección permanente. Historia natural. Conjunto sistematizado de especímenes naturales, así como recursos museográficos, cognitivos e interpretativos que describen modelos para entender el funcionamiento, devenir y procesos de transformación del mundo natural.

Tipo de colección permanente. Industrial. Conjunto sistematizado de objetos vinculados con la producción industrializada o maquinarias, procesos y sistemas de producción relacionados con la lógica productiva de las industrias.

Tipo de colección permanente. Paleontología. Conjunto sistematizado de fósiles, huellas, restos materiales y su información. Con ello, protegen el conocimiento científico sobre los organismos vivos que existieron en el planeta antes de la existencia de los humanos.

Tipo de colección permanente. Sin colección. Lugar donde se montan solo exposiciones temporales provenientes de otros museos o colecciones.

Tipo de entrada. Formato y tarifa de entrada del visitante.

Tipo de entrada. Con pago. Medio económico mediante el cual se ingresa al museo.

Tipo de entrada. Gratuita. Exención de pago de entrada al museo.

Tipo de establecimiento. Clasificación de la institución museística de acuerdo a sus acervos y vocación.

Tipo de establecimiento. Acuario. Lugar destinado a la exhibición de plantas y animales acuáticos vivos³⁷.

Tipo de establecimiento. Galería de arte. Lugar donde se exhiben colecciones referentes a las artes plásticas y visuales³⁸.

Tipo de establecimiento. Jardín botánico. Lugar destinado a la exhibición de plantas y flores expuestas para fines de estudio, educación y recreación³⁹.

Tipo de establecimiento. Jardín zoológico. Lugar destinado a la exhibición de animales vivos, provisto de características semejantes a las de su hábitat natural para su conservación⁴⁰.

Tipo de establecimiento. Museo. Lugar en que se expone, conserva, estudia y comunica el patrimonio material con fines de estudio, educación y recreación.

Tipo de establecimiento. Otro tipo. Exposición diferente a cualquiera de las demás opciones.

³⁶ INEGI. *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos*.

³⁷ INEGI. *Cuaderno núm. 8 Estadísticas de Cultura*, pág. 63.

³⁸ INEGI. *Síntesis metodológica Estadísticas de Cultura*, pág. 20.

³⁹ INEGI. *Cuaderno núm. 8 Estadísticas de Cultura*, pág. 64.

⁴⁰ *Ibíd.*

Tipo de establecimiento. Planetario. Exposición de los fenómenos estudiados por la astronomía, a partir de réplicas modelos, interfaces y recursos multimedia⁴¹.

Tipo de establecimiento. Museo en zona arqueológica. Lugar en el cual se ha preservado evidencia de actividades que han sucedido en el pasado (ya sean prehistóricas, históricas o casi contemporáneas), y que hayan sido investigadas utilizando la disciplina de la arqueología lo que significa que el sitio representa parte del registro arqueológico⁴².

Titularidad. Persona física o moral que figura como titular patrimonial de la institución museística.

Titularidad. Fideicomiso. Persona moral con la figura de fiduciaria que funge legalmente como titular del museo, mediante un contrato con el dueño legítimo del mismo.

Titularidad. Mixto. Establecimientos cuya titularidad es compartida por los sectores público y privado.

Titularidad. Otra. Cualquier otro tipo de esta clase titularidad.

Titularidad. Privado. Establecimientos que pertenecen a particulares o personas físicas y organismos privados (sociedades, fundaciones, asociaciones, instituciones educativas), instituciones religiosas, cooperativas o comunitarios.

Titularidad. Privado. Asociación y sociedad civil. Entidades sin ánimo de lucro que ejercen la titularidad de un museo.

Titularidad. Privada. Comunitaria. Grupo o conjunto de personas que comparten la titularidad de la institución y tienen la misma ubicación geográfica.

Titularidad. Privado. Eclesiástica. Establecimiento perteneciente un grupo o asociación religioso debidamente instituido.

Titularidad. Privado. Empresarial. Museo cuya titularidad pertenece a una empresa encargada de su operación.

Titularidad. Privado. Fundación. Establecimientos con personalidad jurídica sin ánimos de lucro que cuentan con patrimonio propio otorgado por sus fundadores y que ejerce la titularidad de un museo.

Titularidad. Privada. Otra. Cualquier otro tipo de esta clase de titularidad.

Titularidad. Privado. Unipersonal. Persona natural o jurídica que ejerce la titularidad de un museo.

Titularidad. Privado. Varias. Grupo de entidades privadas que se unen como un ente, para ejercer la titularidad de un museo.

Titularidad. Público. Museos en los cuales figuran como propietarias del bien inmueble, las instancias del ámbito federal, estatal o municipal.

Titularidad. Público. Estatal. Propiedad que el gobierno estatal ejerce en forma directa e inmediata sobre el establecimiento para su aprovechamiento.

Titularidad. Público. Federal. Propiedad que el gobierno federal ejerce en forma directa e inmediata sobre el establecimiento para su aprovechamiento.

Titularidad. Público. Municipal. Propiedad que el gobierno municipal ejerce en forma directa e inmediata sobre el establecimiento para su aprovechamiento.

Titularidad. Público. Universitario. Propiedad que una institución de educación superior ejerce en forma directa e inmediata sobre el establecimiento para su aprovechamiento.

Titularidad. Público. Varias. Grupo de entidades públicas que ejercen de forma conjunta la titularidad de un museo.

Total visitantes. Número de personas que visitaron las exposiciones o asistieron a otro evento en la institución museística durante el año estadístico de referencia.

Total visitantes. En exposiciones. Número de personas que visitaron las exposiciones permanentes o temporales durante el año estadístico de referencia.

⁴¹ INEGI. *Síntesis metodológica Estadísticas de Cultura*, pág. 20.

⁴² <http://curiosidades.batanga.com/2011/09/24/que-es-una-zona-arqueologica>.

Total visitantes. En otros eventos. Número de personas que asistieron a otros eventos, culturales, artísticos, conferencias, entre otros, durante el año estadístico de referencia.

Twitter. Cuenta con características propias de las redes sociales para el servicio de comunicación en internet para envío y publicación de mensajes breves, que permite a sus usuarios estar en contacto en tiempo real con personas de su interés.

V

Visitante. Persona que estuvo en el establecimiento para observar algún tipo de exposición o colección o para participar en alguna actividad.

Visitantes entrevistados en este cuestionario. Cantidad total de visitantes entrevistados y registrados en el cuestionario, con desglose total en hombres y mujeres.

Visitas a otros lugares de exhibición. Persona que antes de acudir al museo en referencia, ha visitado otros museos.

Voluntariado/Servicio social. Personas que no perciben un sueldo y que pueden o no percibir una gratificación o ayuda por sus servicios, debido a que los prestan en términos de servicio social, prácticas profesionales, becarios, voluntariado, entre otros.

Voluntariado/Servicio social. Becarios. Personas que a través de un convenio establecido entre el centro de estudios y la empresa, trabajan con un plan formativo donde tienen nombrado a un tutor para que dirija su formación.

Voluntariado/Servicio social. Otro. Cualquier otro tipo no incluido en las demás opciones.

Voluntariado/Servicio social. Prácticas profesionales. Estudiante que dentro de un organismo público o privado puede realizar prácticas en empresas ya sea con retribución económica o sin ella, y con el objetivo de ir adentrándose en el mundo laboral o prestando el conocimiento adquirido en sus estudios para desarrollo⁴⁴.

Voluntariado/Servicio social. Que atiende de manera directa al visitante. Número de personas no remuneradas encargadas de dar atención al visitante de manera personalizada.

Voluntariado/Servicio social. Servicio social. Son las actividades que ofrece el estudiante, colaborando en trabajos de interés social durante un período determinado.

Voluntariado/Servicio social. Total. Total de personas que prestan sus servicios a la institución en calidad de voluntariado, servicio social, becarios y prácticas profesionales.

Voluntariado/Servicio social. Voluntariado. Conjunto de personas que se unen libre y desinteresadamente a un grupo para trabajar con fines benéficos o altruistas⁴⁵.

⁴³ <http://blog.avanzaentucarrera.com/formacion/para-que-sirve-un-becario/#sthash.d82umC9M.dpuf>.

⁴⁴ https://www.google.com.mx/search?q=cocina+integrales+en+aguascalientes+facebook&biw=1006&bih=748&source=lnms&sa=X&ei=q2dFVKbRHcfC8AHU7IHIBw&ved=0CAcQ_AUoAA&dpr=1#q=definicion%20de%20VOLUNTARIADO.

Nota: las definiciones que aparecen sin llamada fueron elaboradas en la Dirección de Registros Administrativos.

Anexo

A. Criterios de captura

CUESTIONARIO REGISTRO DE VISITANTES

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
1	Clave de la institución	Catálogo de fuentes informantes	SELECCIÓN. Se elige la fuente informante del listado que muestra el sistema. Este catálogo se obtiene del SISEDES.	Se integra por 11 números conforme a lo siguiente: 09. Estadísticas culturales XX. Entidad federativa de registro, para valores de 01 a 32 XXX. Municipio de registro, para valores conforme a la Clasificación de Entidades y Municipios del INEGI. XXXX. Consecutivo de la fuente informante, para dígitos según la asignación del SISEDES.	<ul style="list-style-type: none"> Solo se podrá capturar información del catálogo disponible en el sistema. La clave de la institución debe aplicarse a la llave del visitante.
2	Entidad federativa	Clasificación de Entidades y Municipios del INEGI.	El sistema de forma automática proporciona los datos hasta localidad, conforme a la clave de la fuente informante.	Acepta valores a dos posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> La clave de la entidad debe ser igual al tercer y cuarto número de izquierda a derecha de la clave de la fuente informante (en ese mismo orden).
3	Municipio o Delegación	Clasificación de Entidades y Municipios del INEGI.		Acepta valores a tres posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> La clave del municipio debe ser igual a los números cuarto, quinto y sexto, de izquierda a derecha de la clave de la fuente informante (en ese mismo orden).
4	Localidad	Clasificación de Entidades y Municipios del INEGI.		Acepta valores a cuatro posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> El sistema muestra las localidades exclusivamente del municipio según lo indica la clave de la fuente.
5	Año estadístico	Años disponibles en el sistema	SELECCIÓN. El sistema despliega lista para que el usuario elija año antes de entrar a la plataforma	Acepta año a cuatro posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> El sistema muestra lista para seleccionar año. Cuando el año no corresponda al del cuestionario, el usuario antes de ingresar a la plataforma podrá hacer el cambio El año seleccionado debe ser igual o menor al año del equipo de cómputo.
6	Mes de entrevista	Meses de junio, julio y agosto para el primer periodo; septiembre, octubre y noviembre	CAPTURA. El usuario ingresa los dos dígitos del mes.	Acepta mes a dos posiciones. 06, 07, 08 para el primer periodo y	<ul style="list-style-type: none"> El mes de entrevista debe ser menor o igual al mes de captura. Siempre debe venir

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
		para el segundo periodo.		09, 10, 11 para el segundo periodo.	información en la variable.
7	Visitantes entrevistados en este cuestionario Total Entre semana Fin de semana	Abierta de 1 a 10 en Total y de 0 a 10 en Entre semana y Fin de semana. Se registra la cifra en cada variable.	CAPTURA. Se capturan números a 2 posiciones.	Acepta cifra de 01 a 10 en Total y de 0 a 10 en Entre semana y Fin de semana	<ul style="list-style-type: none"> La suma de "Entre semana" y "Fin de semana" debe ser igual a la cifra de "Total". Cuando sólo alguna de las dos "Entre semana" o "Fin de semana" presente cifra mayor a cero, debe ser igual que "Total", de lo contrario deben de presentar cifra menor. Siempre debe venir información en la variable.
8	Folio del cuestionario	De 0001 a 9999	CAPTURA. Se capturan números a 4 posiciones. (Se asigna un número para cuestionario y se emplea un consecutivo para todo el año estadístico en cada fuente informante)	El personal de INEGI asigna folio en cada cuestionario.	<ul style="list-style-type: none"> El consecutivo será por fuente informante para todo el año estadístico. <u>No pueden existir dos o más folios iguales para una misma fuente informante.</u> Cada folio debe tener cuando menos un registro de entrevista. Cuando se cancele la totalidad de las entrevistas de algún folio en automático se cancelará el folio y éste podrá volverse a utilizar.
9	Fecha de entrega a INEGI	Día/Mes/Año, conforme al calendario	CAPTURA. Se realiza la captura de números a dos posiciones para día, dos para mes y cuatro para año, en este mismo orden.	Acepta valores según calendario, a dos posiciones para día, dos para mes y cuatro para año, en ese orden.	<ul style="list-style-type: none"> La fecha de entrega a INEGI debe ser menor a la fecha de captura. El año debe ser igual o mayor al año estadístico, pero no mayor al año de captura. Siempre debe venir información en la variable.
10	Consecutivo	Abierta de 01 a 10	POR SISTEMA. <u>El sistema lo asigna de manera automática a 2 posiciones.</u>	<u>Acepta cifra de 01 a 10</u>	<ul style="list-style-type: none"> <u>No puede haber dos o más consecutivos iguales para un mismo folio de cuestionario.</u> Sólo se generará una llave del visitante por cada entrevista capturada, por lo que no podrá haber más de una llave con el mismo número. El último número consecutivo no podrá ser mayor a 10. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
A partir del ingreso del "Consecutivo", el sistema crea la LLAVE DEL VISITANTE, la cual estará conformada por la Clave de la fuente informante, Folio de cuestionario y Consecutivo de la entrevista.					
11	Llave del registro	Según datos de la nomenclatura	El sistema asigna llave conforme a lo siguiente: Clave de la fuente informante (11) Folio del cuestionario (4) Consecutivo del visitante (2)	El sistema asigna clave a 17 posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> No puede haber dos o más llaves iguales El sistema integra la llave conforme al orden y variables: clave de la fuente informante, folio del cuestionario y consecutivo del visitante.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
12	Día de entrevista	1. Entre semana 2. Fin de semana 3. No especificado	CAPTURA. Se ingresa código a una posición.	Acepta valores 1, 2, 9	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de 1, 2 o 9. Siempre debe venir información en la variable. <i>(Entre semana incluye los días de Lunes a viernes, y Fin de semana considera sábado y domingo)</i>
13	Sexo	1. Hombre 2. Mujer	CAPTURA. Se ingresa el código a una posición.	Acepta valores 1 y 2	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2. Siempre debe venir información en la variable.
14	Edad	Abierta de 13 a 99. Se registra la edad del entrevistado	CAPTURA. Se capturan números a 2 posiciones.	Acepta valores de 13 a 98 y 99 para No especificado	<ul style="list-style-type: none"> No puede haber valores menores a 13 y mayores a 99. Siempre debe venir información en la variable.
15	Residencia habitual (lugar de origen) 1 Entidad	Clasificación de Entidades y Municipios del INEGI. En caso de Residencia en el extranjero la respuesta es clave 33.	SELECCIÓN DE UNA OPCIÓN. El usuario selecciona la entidad federativa del listado que proporcione el sistema o ingresa la clave de la entidad. En caso de residencia en otro país, captura 33 y selecciona el país del catálogo.	Acepta valores a dos posiciones para entidad federativa de 01 a 33.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta valores 01 a 32 para entidades federativas de México, 99 para No especificado y 33 para otro país en cuyo caso debe elegir una clave de país. Si Entidad federativa es 99, el sistema asigna en automático nuevas a Municipio y Localidad y código postal. Debe haber información en descripción del país solamente que entidad federativa sea 33. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
	Residencia habitual (lugar de origen) 2 Municipio o delegación	Clasificación de Entidades y Municipios del INEGI.	SELECCIÓN DE UNA OPCIÓN. El usuario selecciona el municipio del listado que proporcione el sistema respecto de la entidad, o ingresa la clave del municipio.	Acepta valores a tres posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta valores conforme a catálogo. Si valor 33 en "Entidad", no debe presentar información en "Municipio", por lo cual el sistema asigna en automático ceros. Si Entidad federativa es 99, asigna en automático 999 (No especificado) en Municipio. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
	Residencia habitual (lugar de origen) 3 Localidad	Clasificación de Entidades y Municipios del INEGI.	SELECCIÓN DE UNA OPCIÓN. El usuario selecciona la localidad del listado que proporcione el sistema conforme al municipio, o ingresa la clave de la localidad.	Acepta valores a cuatro posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta valores conforme a catálogo. Si valor diferente 33 en "Entidad", no debe contener información en "Localidad", por lo cual el sistema asigna en automático ceros. Si Entidad federativa es 99, asigna en automático 9999 (No especificado) en

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
					Localidad. <ul style="list-style-type: none"> Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
	Residencia habitual (lugar de origen) 4 Código postal	Abierta de 00000 a 99999. Se captura el código postal.	CAPTURA. Se capturan números a 5 posiciones.	Acepta valores de 00000 a 99999	<ul style="list-style-type: none"> Si valor 33 en "Entidad", en "Código postal" el sistema asigna en automático ceros. Si Entidad federativa es 99, asigna en automático 9999 (No especificado) a Código postal. <u>Acepta código postal conforme a los válidos a nivel Entidad federativa.</u> Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables
16	Nacionalidad	1. Mexicana 2. Extranjera _____ Especifique 9.No especificada Para Nacionalidad extranjera, se codifica con el Catálogo de países.	CAPTURA. Se ingresa el código a una posición.	Acepta valores 1, 2 y 9	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2, y 9 (No especificada) Si respuesta es 2, debe venir clave a cuatro posiciones en País, de lo contrario el campo País debe estar sin información. El sistema debe mostrar catalogo para que el capturista elija el país. Siempre debe venir información en la variable.
17	Escolaridad	01. Ninguna 03. Primaria 04. Secundaria 05. Estudios técnicos con secundaria terminada 06. Normal básica 07. Preparatoria o bachillerato 08. Estudios técnicos con preparatoria terminada 09. Licenciatura 10. Maestría o doctorado 99. No especificada	CAPTURA. Se captura número a dos posiciones.	Acepta valores 1, 3 a 10 y 99	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1, 3 a 10 y 99 (No especificada) No acepta valor 02 cuando en Edad presente valor igual o mayor a 13. No acepta valor <u>05 al 10</u> cuando en Edad presente valor menor a 15. No acepta valor 06, 08, 09 o 10 cuando en Edad presente valor menor a 18. No acepta valor 10 cuando en Edad presente valor menor a 22. Siempre debe venir información en la variable.
18	Condición de	1. Sí	CAPTURA. Se	Acepta valores 1	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
	término de nivel de escolaridad	2. No 9. No especificada	ingresa el código a una posición.	, 2 y 9	<p>entre 1 a 2, y 9 (No especificada)</p> <ul style="list-style-type: none"> Si en "Escolaridad" contiene valor 1, en "Condición de término" el sistema asigna en automático cero. Si en "Escolaridad" contiene valores del 2 al 10, en "Condición de término" el sistema aceptará códigos 1, 2 o 9 Si en "Escolaridad" contiene valor del 99, en "Condición de término" el sistema asignará automáticamente código 9. Siempre debe venir información en la variable.
19	Ocupación	Conforme al catálogo SINCO	<p>CAPTURA DE LA DESCRIPCIÓN, CLAVIFICACIÓN AUTOMÁTICA POR SISTEMA Y CLAVIFICACIÓN MANUAL.</p> <p>a) Ingresa la descripción de ocupación descrita en el cuestionario.</p> <p>b) Realiza clavificación automática.</p> <p>c) Realiza clavificación manual para los casos restantes.</p>	Acepta valores conforme al catálogo del SINCO.	<ul style="list-style-type: none"> Acepta captura de la descripción de la ocupación a 50 caracteres. Acepta valores del catálogo SINCO a cuatro posiciones, considerando los códigos especiales, no especificado u omisión. Siempre debe venir información en la variable.
20	Lenguas indígenas e idiomas	1. Español 2. Inglés 3. Francés 4. Alemán 5. Italiano 6. Náhuatl 7. Maya 8. Purépecha 9. Otro Especifique	CAPTURA. Se captura el o los códigos a una posición.	Acepta valores de 1 a 9.	<ul style="list-style-type: none"> Acepta hasta tres números de entre 1 a 9. No acepta dos o más veces el mismo número. Si respuesta es 9, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable.
21	Estímulo familiar en la infancia	1. Si 2. No 9. No especificado	CAPTURA. Se ingresa el código a una posición.	Acepta valores 1, 2 y 9	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2 y 9 (No especificado) Siempre debe venir información en la variable.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
22	Frecuencia de visita (1.11) Primera visita	1. Sí 2. No 9. No especificado	CAPTURA. Se capturan números a una posición.	Acepta valores 1, 2 y 9	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1, 2 y 9 Si respuesta 1, el sistema asigna ceros a Visitas en el año y Años transcurridos. Siempre debe venir información en la variable.
	Frecuencia de visita (1.12) Visitas en el año	Abierta de 00 a 99. Para No especificado será 99.	CAPTURA. Se capturan números a 2 posiciones.	Acepta cifra de 00 a 99	<ul style="list-style-type: none"> Si respuesta 1 en "Primera visita", en "Visitas en el año" debe tener ceros. Si respuesta diferente de ceros en Visitas en el año, el sistema debe asignar ceros a Años transcurridos de la última visita. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
	Frecuencia de visita (1.13) Años transcurridos de la última visita	Abierta de 00 a 99. Para No especificado será 99.	CAPTURA. Se capturan números a 2 posiciones.	Acepta cifra de 00 a 99	<ul style="list-style-type: none"> Si respuesta 1 en "Primera visita" y ceros en "Visitas en el año", debe haber ceros en "Años transcurridos de la última visita". Si respuesta diferente de ceros en "Visitas en el año" debe de tener información en "Años transcurridos" mayor a ceros. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
23	Visita a otros lugares de exhibición	1. Si 1.1 Cuántos 2. No 9. No especificado	<p>CAPTURA. Se capturan números a una posición.</p> <p>CAPTURA, para "Cuántos". Se capturan números a 2 posiciones.</p>	<p>Acepta valores 1, 2 y 9</p> <p>En la opción "Cuántos": Acepta valores 01 a 99. Para No especificado será 99.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2, y 9 (No especificado) Si respuesta es 1 Sí en "Visita a otros lugares de exhibición", debe tener valor mayor a ceros en "Cuántos". Si respuesta 2 en "Visita a otros lugares de exhibición", la opción "Cuántos" no contiene información, por lo cual el sistema asigna en automático ceros. Siempre debe venir información en la variable.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
24	Medio para enterarse del recinto	01. Maestro, compañeros de estudio o libros de texto 02. Conoce desde siempre este lugar 03. Amigos, familiares o conocidos 04. Por la televisión 05. Folleto, espectacular, anuncio o volante 06. Internet 07. Oficina turística o viaje turístico 08. Por la radio 09. Periódico, revista o libro 10. Redes sociales 11. Por casualidad 12. Otro (Especifique) 99. No especificado	CAPTURA. Se ingresa el código a dos posiciones. Acepta uno o hasta dos códigos.	Acepta valores de 1 a 12, y 99.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta hasta dos números de entre 1 a 12, o un solo número si es 99 (No especificado). Si respuesta es 12, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable.
25	Planeación de la visita	1. Planeada 2. Espontánea 9. No especificado	CAPTURA. Se ingresa el código a una posición.	Acepta valores 1, 2 y 9	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2, y 9 (No especificado) Siempre debe venir información en la variable.
26	Motivo de la visita	1. Para acompañar a alguien 2. Cultura general 3. Aprender 4. Motivos escolares 5. Motivos laborales 6. Conocer la exposición 7. Entretenimiento y diversión 8. Ver el edificio (o zona arqueológica) 9. Talleres o cursos 10. Otro _____ Especifique 99. No especificado	CAPTURA. Se captura uno o hasta seis números a una posición.	Acepta valores de 1 a 10, y 99.	<ul style="list-style-type: none"> Acepta hasta seis números de entre 1 a 10, o un solo número si es 99 (no especificado). No acepta dos o más veces el mismo número. Si respuesta es 10, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
27	Medio de transporte utilizado para llegar al recinto	1. Vehículo particular 2. Transporte público 3. Transporte turístico 4. Taxi 5. Bicicleta 6. Caminando 7. Otro 9. No especificado	CAPTURA. Se ingresa el código a una posición.	Acepta valores de 1 a 7, y 9	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 7, y 9 (No especificado) Siempre debe venir información en la variable.
28	Tiempo de traslado	1. De 1 a 30 min 2. De 31 min a 1h 3. De 1.01 a 1.30h 4. De 1.31 a 2h 5. De 2.01 a 3h 6. De 3.01 a 4h 7. De 4.01 a 5h 8. De 5.01 y más 9 No especificado	CAPTURA. Se ingresa el código a una posición.	Acepta valores de 1 a 8 y 9	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 8, y 9 (No especificado) Siempre debe venir información en la variable.
29	Tipo de entrada	1. Con pago 2. Gratuito 9. No especificado	CAPTURA. Se captura un número a una posición.	Acepta valores 1, 2 y 9.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2, y 9 (No especificado) Siempre debe venir información en la variable.
30	Persona que acompaña al visitante	1. Nadie 2. Familia 3. Pareja/novio(a) 4. Amigos/Conocidos 5. Compañeros de trabajo 6. Grupo escolar 7. Grupo de esparcimiento (turístico, recreativo, etc.) 8. Otro (Especifique) 9. No especificado	CAPTURA. Se captura uno o hasta dos códigos a una posición	Acepta valores de 1 a 8 y 9 (no especificado)	<ul style="list-style-type: none"> Acepta hasta dos números de entre 1 a 8, o solo un número si es 9 (no especificado). No acepta dos o más veces el mismo número. Si respuesta es 8, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable.
31	Tamaño del grupo	Abierta de 001 a 999. Para No especificado será 999.	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones.	Acepta cifra de 001 a 999.	<ul style="list-style-type: none"> Si respuesta 1 (Nadie) en "Persona que acompaña al visitante", en variable "Tamaño de Grupo" no debe contener información, por lo cual el sistema asigna en automático ceros. Si respuesta 3 en <i>Persona que acompaña</i> y solo tiene este código, <i>Tamaño de grupo</i> debe ser 1. Si respuesta en <i>Persona que acompaña</i> es solo un código y este es 2 o alguno de 4 a 8,

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
					<p>en <i>Tamaño del grupo</i> debe haber valores de 001 a 999.</p> <ul style="list-style-type: none"> Si respuesta en <i>Persona que acompaña</i> tiene dos códigos de respuesta de 2 a 8, en <i>Tamaño del grupo</i> debe haber valor de 002 a 999.
32	Servicios utilizados	01. Salas de exhibición 02. Tienda (compra de productos) 03. Visita guiada 04. Servicio de audioguía 05. Talleres educativos 06. Actividades académicas 07. Actividades culturales 08. Biblioteca/centro de documentación 09. Archivo histórico 10. Silla de ruedas 11. Otro 99. No especificado	CAPTURA. Se captura una o hasta once opciones a dos posiciones	Acepta valores de 01 a 11 y 99 a dos posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> Acepta hasta 11 números de entre 01 a 11, o solo un número si es 99 (No especificado). No acepta dos o más veces el mismo número. Siempre debe venir información en la variable.
33	Opinión sobre las exposiciones	1. Muy buenas 2. Buenas 3. Malas 4. Muy malas 5. Regulares 6. No vi la o las exposiciones 9. No especificado	CAPTURA. Se ingresa el código a una posición.	Acepta valores de 1 a 6 y 9.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 6 y 9 (No especificado). Siempre debe venir información en la variable.
34	Nivel de aprendizaje	Abierta de 00 a 10, y 99. Para No especificado será 99.	CAPTURA. Se capturan números a 2 posiciones.	Acepta cifra de 00 a 10 y 99.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta valores de 00 a 10, y 99 (No especificado). Si respuesta es 6 (No vi las exposiciones) en "Opinión sobre las exposiciones", en variable "Nivel de aprendizaje" no debe contener información, por lo cual el sistema DEBE DEJAR EN BLANCO. Siempre debe venir información en la variable.
35	Duración de la visita	Abierta de 00 a 99 para horas y 00 a 59 y 99 para minutos. Para No especificado será	CAPTURA. Se capturan números a 2 posiciones para horas y a 2	Acepta valores de 00 a 99 en Horas, y 00 a 59 y 99 en Minutos.	<ul style="list-style-type: none"> Acepta 99 en horas y minutos para No especificado Siempre debe venir

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
		99.	posiciones para minutos.		información en la variable.
36	Intención de repetir la visita	1. Sí 2. No 9. No especificado	CAPTURA. Se captura un número a una posición.	Acepta valores 1, 2 y 9	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2, y 9 (No especificado) Siempre debe venir información en la variable.
37	Recomienda la visita	<p>Sí (Por qué)</p> <p>11. Es bonito (hermoso, bello, lindo, agradable)</p> <p>12. Es interesante</p> <p>13. Por su historia, valor cultural</p> <p>14. Para aprender, conocer</p> <p>15. Por sus exposiciones</p> <p>16. Otro (Especifique)</p> <p>No (Por qué)</p> <p>21. No es de su agrado, aburrido, poco interesante</p> <p>22. Está muy lejos, no hay transporte</p> <p>23. Costoso, caro</p> <p>24. Mala infraestructura</p> <p>25. Exposiciones poco o nada interesantes</p> <p>26. Falta de personal</p> <p>27. Otro (Especifique)</p> <p>99. No especificado</p>	CAPTURA. Se ingresa el código a 2 posiciones.	Acepta valores 11 a 16, 21 a 27 y 99.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta números de entre 11 a 16, 21 a 27 y 99 (No especificado) Si respuesta es 16 o 27, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable.
38	Evaluación general	Abierta de 00 a 10, y 99. Para No especificado será 99.	CAPTURA. Se capturan números a 2 posiciones.	Acepta cifra de 00 a 10 y 99.	<ul style="list-style-type: none"> Acepta valores de 00 a 10 y 99 (No especificado). Siempre debe venir información en la variable.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
39	Motivos para no visitar	01. No tienen tiempo 02. Por el trabajo 03. Están muy lejos 04. No tienen dinero/es costoso 05. No les gusta/es aburrido 06. Prefieren ver la televisión 07. No les interesa/falta de motivación/flojera 08. Falta de cultura/educación 09. Falta de difusión y publicidad/desconocimiento 10. Otro (Especifique) 99. No especificado	CAPTURA. Se captura un código a dos posiciones.	Acepta valores de 1 a 10, y 99.	<ul style="list-style-type: none"> • Acepta hasta tres números de entre 1 a 10, o solo un número si es 99 (No especificado). • Si respuesta es 10, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. • Siempre debe venir información en la variable.
40	Observaciones (cuestionario de visitantes)	1. Si 0. No	CAPTURA. Captura o ingresa el código. CAPTURA PARA OBSERVACIONES. Se captura el texto de observaciones del cuestionario de visitantes.	Acepta valores 1 y 0 Texto para la descripción de observaciones. El sistema configurará para que el texto capturado esté en mayúsculas.	<ul style="list-style-type: none"> • Solo acepta un número de entre 1 y 0. • Si la respuesta en "Observaciones" es 1, debe venir texto en el campo correspondiente sobre las observaciones. En caso de no venir observaciones en el cuestionario se captura cero y el espacio para el texto debe estar sin información. • Puede o no venir información en dicha variable.

CUESTIONARIO INFORMACIÓN ANUAL

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
1	Clave de la institución	Catálogo de fuentes informantes	SELECCIÓN. Se elige la fuente informante del listado que muestra el sistema Este catálogo se obtiene del SISEDES	Se integra por 11 números conforme a lo siguiente: 09. Estadísticas culturales XX. Entidad federativa de registro, para valores de 01 a 32 XXX. Municipio de registro, para valores conforme a la Clasificación de Entidades y Municipios del INEGI. XXXX. Consecutivo de la fuente informante, para dígitos según la asignación del SISEDES.	<ul style="list-style-type: none"> Solo se podrá elegir información del catálogo disponible en el sistema. No puede haber más de un registro de información anual con la misma clave de fuentes informantes, en un mismo año estadístico.
2	Entidad federativa	Clasificación de Entidades y Municipios del INEGI.	El sistema de forma automática proporciona los datos hasta localidad, conforme a la clave de la fuente informante.	Acepta valores a dos posiciones	<ul style="list-style-type: none"> La clave de la entidad debe ser igual al tercer y cuarto número de izquierda a derecha de la clave de la fuente informante (en ese mismo orden).
3	Municipio o Alcaldía	Clasificación de Entidades y Municipios del INEGI.		Acepta valores a tres posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> La clave del municipio debe ser igual a los números quinto, sexto y séptimo, de izquierda a derecha de la clave de la fuente informante (en ese mismo orden).
4	Localidad	Clasificación de Entidades y Municipios del INEGI.		Acepta valores a cuatro posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> El sistema muestra las localidades exclusivamente del municipio según lo indica la clave de la fuente.
5	Año estadístico	Años disponibles en el sistema	SELECCIÓN. El sistema lo da por default, a menos que se desee cambiar de año. El año que mostrará será el último en el cual se esté trabajando	Acepta año a cuatro posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> El sistema muestra lista para seleccionar año. Considerando que la captura de la información anual será al término del año estadístico, éste debe ser menor al año calendario que indique el equipo de cómputo. No podrá realizar captura de dos años estadísticos a la vez, antes debe cerrar el año estadístico más antiguo.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
			siempre que no esté cerrado.		
6	Fecha de entrega a INEGI	Día/Mes/Año, conforme a calendario	CAPTURA. Captura la fecha conforme a calendario que presenta el sistema, o realiza la captura de números a dos posiciones para día, dos para mes y cuatro para año, en este mismo orden.	Acepta valores según calendario, a dos posiciones para día, dos para mes y cuatro para año, en ese orden.	<ul style="list-style-type: none"> Considerando que los datos en el formato deben ser registrados en el mes de enero del año inmediato siguiente al de la información o estadístico, el año de entrega de los datos debe ser mayor al año estadístico (variable 2).
7	Año de creación de la institución	Abierta. Se asigna el año en el cual fue creado el museo.	CAPTURA. Se capturan números a 4 posiciones.	Acepta año a cuatro posiciones. De 1531 a año estadístico y 9999 para no especificado	<ul style="list-style-type: none"> Año de creación debe ser menor o igual al año de apertura. Año de creación debe ser menor o igual al año estadístico. Siempre debe venir información en la variable.
8	Año de apertura al público	Abierta. Se asigna el año en el cual fue inaugurado el museo.	CAPTURA. Se capturan números a 4 posiciones.	Acepta año a cuatro posiciones. De 1531 a año estadístico y 9999 para no especificado	<ul style="list-style-type: none"> Año de apertura debe ser mayor o igual al año de creación. Año de creación debe ser menor o igual al año estadístico. Siempre debe venir información en la variable.
9	Superficie del terreno	Abierta de 000001 a 999999 M ²	CAPTURA. Se capturan números a 6 posiciones.	Acepta cifra de 000001 a 999999	<ul style="list-style-type: none"> Siempre debe venir información en la variable.
10	Superficie total construida	Abierta de 000001 a 999999 M ²	CAPTURA. Se capturan números a 6 posiciones.	Acepta cifra de 000001 a 999999	<ul style="list-style-type: none"> El dato de "Superficie total construida" debe ser igual al resultado de sumar los valores de "Superficie de exhibición para exposiciones permanentes", "Superficie de exhibición para exposiciones temporales", "Superficie para servicios y atención al visitante" y "Superficie para administración y operación de la institución" Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
11	Superficie de exhibición para exposiciones permanentes	Abierta de 000000 a 999999 M ²	CAPTURA. Se capturan números a 6 posiciones.	Acepta cifra de 000000 a 999999	<ul style="list-style-type: none"> La cifra de "Superficie de exhibición para exposiciones permanentes" debe ser igual al dato de "Superficie total construida" cuando "Superficie de exhibición para exposiciones temporales", "Superficie para servicios y atención al visitante" y "Superficie para administración y operación de la institución" no contengan información; de lo

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
					<p>contrario debe ser menor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
12	Superficie de exhibición para exposiciones temporales	Abierta de 000000 a 999999 M ²	CAPTURA. Se capturan números a 6 posiciones.	Acepta cifra de 000000 a 999999	<ul style="list-style-type: none"> • cifra de "Superficie de exhibición para exposiciones temporales" debe ser igual al dato de "Superficie total construida" cuando "Superficie de exhibición para exposiciones permanentes" "Superficie para servicios y atención al visitante" y "Superficie para administración y operación de la institución" no contengan información; de lo contrario debe ser menor. • Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
13	Superficie para servicios y atención al visitante	Abierta de 000000 a 999999 M ²	CAPTURA. Se capturan números a 6 posiciones.	Acepta cifra de 000000 a 999999	<ul style="list-style-type: none"> • La cifra de "Superficie para servicios y atención al visitante" debe ser igual al dato de "Superficie total construida" cuando "Superficie de exhibición para exposiciones permanentes", "Superficie de exhibición para exposiciones temporales", y "Superficie para administración y operación de la institución" no contengan información; de lo contrario debe ser menor. • Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
14	Superficie para administración y operación de la institución	Abierta de 000000 a 999999 M ²	CAPTURA. Se capturan números a 6 posiciones.	Acepta cifra de 000000 a 999999	<ul style="list-style-type: none"> • La cifra de "Superficie para administración y operación de la institución" debe ser igual al dato de "Superficie total construida" siempre que "Superficie de exhibición para exposiciones permanentes", "Superficie de exhibición para exposiciones temporales" y "Superficie para servicios y atención al visitante" no contengan información; de lo contrario debe ser menor. • Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
15	Características del inmueble	1. Edificación construida ex profeso 2. Edificación adaptada 3. Dentro de otro espacio cultural	CAPTURA. Captura o el ingreso código.	Acepta valores 1, 2 y 3	<ul style="list-style-type: none"> • Solo acepta un número de entre 1 a 3. • Siempre debe venir información en la variable.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
16	Señalización	1. Orientadoras 2. Informativas 3. Identificativas 4. Reguladoras 5. Ninguna	CAPTURA. Captura o ingresa el código.	Acepta valores 1, 2, 3, 4 y 5.	<ul style="list-style-type: none"> Acepta hasta cuatro números de entre 1 a 4, y en caso de código 5, solo acepta dicho número. No acepta dos o más veces el mismo número.
17	Accesibilidad	1. Auditiva 2. Motriz 3. Cognitiva 4. Visual 5. Otra _____ Especifique 6. Ninguna	CAPTURA. Captura o ingresa el código.	Acepta valores 1, 2, 3, 4, 5 y 6. Texto para Especifique.	<ul style="list-style-type: none"> Acepta hasta cinco números de entre 1 a 5, y en caso de código 6, solo acepta dicho número. No acepta dos o más veces el mismo número. Si alguno de los números de respuesta es 5, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información.
18	Página Web	1. Sí _____ Especifique 2. No	CAPTURA. Captura o ingresa el código.	Acepta valores 1 y 2 Texto para Especifique.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2. Si respuesta es 1, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable.
19	Capacidad de recepción y atención:				
	1 SIMULTÁNEA	Abierta de a 000001 a 999999	CAPTURA. Se capturan números a 6 posiciones.	Acepta cifra de 000001 a 999999	<ul style="list-style-type: none"> La cifra de "Simultánea" debe ser menor o igual que "En un día". Siempre debe venir información en la variable.
	2 EN UN DÍA	Abierta de a 000001 a 999999	CAPTURA. Se capturan números a 6 posiciones.	Acepta cifra de 000001 a 999999	<ul style="list-style-type: none"> La cifra de "En un día" debe ser igual o mayor al dato de "Simultánea". Siempre debe venir información en la variable.
20	Tipo de establecimiento	1. Museo 2. Galería de arte 3. Jardín botánico 4. Jardín zoológico 5. Acuario 6. Planetario 7. Museo en zona arqueológica 8. Otro tipo _____ Especifique	CAPTURA. Captura o ingresa el código.	Acepta valores 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8. Texto para Especifique.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 8. Si respuesta es 8, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable.
21	Institución con fines de lucro	1. Sí 2. No	CAPTURA. Captura o ingresa el	Acepta valores 1 y 2	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2. Siempre debe venir información

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
			código.		en la variable.
22	Temática principal	1. Arqueología 2. Arte 3. Paleontología 4. Historia 5. Industria 6. Ciencia 7. Tecnología 8. Ambiental/ecología	CAPTURA. Captura o el ingresa el código.	Acepta valores 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 8. Siempre debe venir información en la variable.
23	Tipo de colección permanente	1. Paleontología 2. Arqueología 3. Historia 4. Arte 5. Etnografía/antropología 6. Industria 7. Historia natural 8. Ciencia y tecnología 9. Sin colección	CAPTURA. Captura o el ingresa el o los códigos.	Acepta valores 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.	<ul style="list-style-type: none"> Acepta hasta ocho números de entre 1 a 8. Cuando la respuesta sea código 9, solo acepta un número como respuesta. No acepta dos o más veces el mismo número. Siempre debe venir información en esta variable.
24	Colección permanente exhibida durante todo el año	1. Sí 2. No	CAPTURA. Captura o el ingresa el código.	Acepta valores 1 y 2	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2 cuando en "Tipo de colección permanente" tenga respuesta diferente de código 9, de lo contrario esta variable debe estar sin información.
25	Renovación de la colección permanente	1. Sí ____ Especifique año de renovación 2. No	CAPTURA. Captura o el ingresa el código.	Acepta valores 1 y 2 Acepta año a cuatro posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2 cuando en "Tipo de colección permanente" tenga respuesta diferente de código 9, de lo contrario esta variable debe estar sin información. Cuando respuesta sea código 1, debe venir año de renovación (cuatro posiciones). El año de renovación no podrá ser inferior a "Año de creación del museo". El año de renovación no podrá ser mayor al año estadístico.
26	Cobertura de la renovación	1. Total	CAPTURA.	Acepta valores 1 y 2	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
		2. Parcial	Captura o el ingresa el código.		a 2 cuando en “Renovación de la colección permanente” tenga respuesta 1, de lo contrario esta variable debe estar sin información.
27	Origen de la colección permanente	1. Rescate 2. Decomiso 3. Donación 4. Protección por ley 5. Comodato/préstamo 6. Adquisición	CAPTURA. Captura o el ingresa el código.	Acepta valores 1, 2, 3, 4, 5 y 6.	<ul style="list-style-type: none"> • Acepta hasta seis números de entre 1 a 6 cuando en “Tipo de colección permanente” tenga respuesta diferente de código 9, de lo contrario esta variable debe estar sin información. • No acepta dos o más veces el mismo número.
28	Representación de la colección permanente	1. Local 2. Estatal 3. Regional 4. Nacional 5. Internacional	CAPTURA. Captura o el ingresa el código.	Acepta valores 1, 2, 3, 4 y 5.	<ul style="list-style-type: none"> • Acepta hasta cinco números de entre 1 a 5 cuando en “Tipo de colección permanente” tenga respuesta diferente de código 9, de lo contrario esta variable debe estar sin información. • No acepta dos o más veces el mismo número.
29	Gestión administrativa	1. Sector público 1 Federal 2 Estatal 3 Municipal 4 universitario 2. Sector privado 3. Mixto 4. Fideicomiso 5. Asociación y sociedad civil 6. Comunitario 7. Otro Especifique	CAPTURA. Captura o el ingresa el código.	Acepta valores 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 en primer nivel. En tipo de Sector público: Acepta valores 1, 2, 3 y 4. Texto para Especifique.	<ul style="list-style-type: none"> • Solo acepta un número de entre 1 a 7 en primer nivel. • Si respuesta es 7 en primer nivel, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. • Siempre debe venir información en la variable. • Si la respuesta es código 1 (Sector público) en el primer nivel debe venir respuesta en clase de sector público (segundo nivel), en donde acepta solo un número de entre 1 a 4.
30	Titularidad	1. Público 1 Federal 2 Estatal 3 Municipal 4 Universitario 5 Varias	CAPTURA. Captura o el ingresa el código.	Acepta valores 1, 2, 3, 4 y 5 en el primer nivel. En la opción “Público” del segundo nivel:	<ul style="list-style-type: none"> • Solo acepta un número de entre 1 a 5 en el primer nivel. • Si respuesta es 5 en primer nivel debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
		2. Privado 1 Asociación y sociedad civil 2 Fundación 3 Empresarial 4 Eclesiástica 5 Unipersonal 6 Varias 7 Comunitario 8 Otra ____ Especifique 3. Mixto 4. Fideicomiso 5. Otra ____ Especifique		Acepta valores 1, 2, 3, 4 y 5 En la opción "Privado" del segundo nivel: Acepta valores 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8. Acepta texto para Especifique del primer y segundo nivel.	<ul style="list-style-type: none"> • Siempre debe venir información en la variable. • Si la respuesta en primer nivel es código 1 (Público), debe venir respuesta en clase de titularidad público (segundo nivel, en donde acepta solo un número de entre 1 a 5). • Si la respuesta en primer nivel es código 2 (Privado), debe venir respuesta en clase de titularidad privado, en donde acepta solo un número de entre 1 a 8. Si en titularidad "Privado" tiene código 8, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información.
30	Origen de los recursos financieros para la operación	1. Recursos públicos 1 Federal 2 Estatal 3 Municipal 2. Recursos privados 3. Recursos Mixtos 4. Recursos autogenerados	CAPTURA. Captura o ingresa el o los códigos.	Acepta valores 1, 2, 3 y 4. En la opción "Recursos públicos": Acepta valores 1, 2 y 3.	<ul style="list-style-type: none"> • Acepta un número, o hasta dos números con las siguientes combinaciones: 1 y 4; 2 y 4; 3 y 4. • No acepta dos o más veces el mismo número. • Siempre debe venir información en la variable. • Si en primer nivel la respuesta es código 1 (Recursos públicos) debe venir respuesta en clase de recursos públicos (segundo nivel), en donde acepta uno o más números de entre 1 a 3.
31	Grupos de apoyo	1. Sociedad de amigos 2. Fundación 3. Patronato 4. Fideicomiso 5. Otro ____ Especifique 6. Ninguno	CAPTURA. Captura o ingresa el o los códigos.	Acepta valores 1, 2, 3, 4, 5 y 6. Texto para Especifique.	<ul style="list-style-type: none"> • Acepta hasta cinco números de entre 1 a 5. • Si respuesta es 6, solo acepta dicho número como respuesta. • No acepta dos o más veces el mismo número. • Si respuesta es 5, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. • Siempre debe venir información en la variable.
32	Entrada	1. Siempre es gratis	CAPTURA. Captura o	Acepta valores 1, 2 y 3 en el primer nivel.	<ul style="list-style-type: none"> • Solo acepta un número de entre 1

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
		2. Sólo algunos días es gratis 1 Lunes 2 Martes 3 Miércoles 4 Jueves 5 Viernes 6 Sábado 7 Domingo 3. Siempre tiene costo	ingresa el código. CAPTURA PARA DÍAS. Captura o ingresa el o los números.	En la opción "Solo algunos días es gratis": Acepta valores 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 para el segundo nivel.	<ul style="list-style-type: none"> a 3 en el primer nivel. Si respuesta es código 2, debe venir información en el segundo nivel, en donde aceptará solo 6 números de entre 1 a 7. Cuando respuesta sea 1 <i>Siempre es gratis</i>, el sistema pasa a variable 3.7 <i>Servicios disponibles</i>. Siempre debe venir información en la variable.
33	Siempre se cobra a los extranjeros	1. Sí 2. No	CAPTURA. Captura o ingresa el código.	Acepta valores 1 y 2.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2. Siempre debe venir información en la variable cuando en "Entrada" tenga respuesta diferente de código 1, de lo contrario esta variable debe estar sin información.
34	Cuota de ingreso 1 Precio de entrada para un adulto 2 Precio de entrada para un extranjero 3 Visita nocturna 4 Visita con servicios integrados	Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones.	Acepta cifra de 000 a 999	<ul style="list-style-type: none"> Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables cuando en variable "Entrada" tenga código 2 o 3. De lo contrario debe estar en blanco.
35	Descuentos/exenciones 1 Para estudiantes 2 Para grupos escolares 3 Paquetes familiares 4 Maestros/docentes 5 Niños de 0 a 12 años 6 Tercera edad 7 Personas con discapacidad 8 Otro____Especifique	Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones.	Acepta cifra de 000 a 999 Texto para Especifique.	<ul style="list-style-type: none"> Si "8 Otro" presenta valor mayor que cero, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
36	Servicios disponibles	1. Salas de exhibición 2. Foro para eventos 3. Auditorio 4. Sala de usos múltiples	CAPTURA. Captura o ingresa el o los códigos.	Acepta valores del 01 al 24. Se establece dos dígitos para cada uno de los 24 códigos.	<ul style="list-style-type: none"> Acepta hasta veinticuatro números de entre 01 a 24. No acepta dos o más veces el mismo número. Si respuesta es código 24, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
		5. Centro de interpretación 6. Biblioteca 7. Centro de documentación 8. Archivo histórico 9. Área de exhibición audiovisual 10. Actividades artísticas y culturales 11. Actividades académicas 12. Tienda 13. Restaurante/cafetería 14. Renta de espacios 15. Baños 16. Servicios médicos 17. Guardarropa/consigna 18. Estacionamiento 19. Visita guiada 1 Con guía 2 Con sistema de audioguía 3 Otro _____ Especifique 20. Infraestructura para personas con discapacidad 21. Equipo para personas con discapacidad 22. Wi-fi 23. Sala interactiva y		Texto para Especifique. En la opción "Visita guiada": Acepta valores 1, 2 y 3. Texto para Especifique.	<ul style="list-style-type: none"> • Si la respuesta es código 19 (Visita guiada) debe venir respuesta en clase de visita guiada, en donde acepta uno o más números de entre 1 a 3. • Si la respuesta en "Visita guía" es 3 debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. • Siempre debe venir información en la variable.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
		pantallas 24. Otro _____ Especifique			
37	Personal de la institución 1 Total 2 Dirección /Administración 3 Resguardo y registro de colecciones 4 Educación y comunicación 5 Mantenimiento y limpieza 6 Seguridad/personal Sala/ Atención al público 7 Investigación y curaduría 8 Museografía y diseño 9 Otro _____ Especifique	Para cada variable: 1 Hombres. Abierta de 000 a 999 2 Mujeres. Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones en "Hombres" y en "Mujeres".	Acepta cifra de 000 a 999 Texto para Especifique.	<ul style="list-style-type: none"> El dato de "Total" debe ser igual al resultado de sumar los valores de "Dirección/Administración", "Resguardo y registro de colecciones", "Educación y comunicación", "Mantenimiento y limpieza", "Seguridad/personal sala/atención al público", "Investigación y curaduría", "Museografía y diseño" y "Otro" por sexo. Si "9 Otro" presenta valor mayor que cero, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
38	Personal de servicios subrogados 1 Vigilancia/Custodios/Edecane s 2 Mantenimiento/Jardinería 3 Limpieza 4 Audio y video, redes sociales, sistemas, diseño y fotografía 5 Personal administrativo 6 Otro _____ Especifique	Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones.	Acepta cifra de 000 a 999 Texto para Especifique.	<ul style="list-style-type: none"> Si "6 Otro tipo" presenta valor mayor que cero, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
39	Personal de la institución que atiende de manera directa al visitante 1 Hombres 2 Mujeres	Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones.	Acepta cifra de 000 a 999	<ul style="list-style-type: none"> La suma de "Hombres" y "Mujeres" de la variable "Personal de la institución que atiende de manera directa al visitante" debe ser menor o igual a "Total" de la variable "Personal de la institución". Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
40	Edad del personal de la institución 1 De 15 a 19 años 2 De 20 a 24 años 3 De 25 a 29 años 4 De 30 a 34 años 5 De 35 a 39 años 6 De 40 a 44 años 7 De 45 a 49 años 8 De 50 a 54 años 9 De 55 a 59 años 10 De 60 y más años	Para cada variable: 1 Hombres. Abierta de 000 a 999 2 Mujeres. Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones en "Hombres" y en "Mujeres".	Acepta cifra de 000 a 999	<ul style="list-style-type: none"> La suma de "Hombres" y "Mujeres" de la variable "Edad del personal de la institución" debe ser igual a "Total" de la variable "Personal de la institución" por cada sexo. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
41	Personal de la institución que habla lenguas indígenas e idiomas adicionales al español 1 Ninguno 2 Inglés 3 Francés 4 Náhuatl 5 Maya 6 Purépecha 7 Otro___ Especifique	Para cada variable: 1 Hombres. Abierta de 000 a 999 2 Mujeres. Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones en "Hombres" y en "Mujeres".	Acepta cifra de 000 a 999 Texto para Especifique.	<ul style="list-style-type: none"> La suma de "Hombres" y "Mujeres" de la variable idioma debe ser igual o mayor al "Total" de la variable "Personal de la institución" de cada sexo. Si "7 Otro" presenta valor mayor que cero, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
42	Condición de alfabetismo del personal de la institución 1 Sabe leer y escribir 2 No sabe leer y escribir	Para cada variable: 1 Hombres. Abierta de 000 a 999 2 Mujeres. Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones en "Hombres" y en "Mujeres".	Acepta cifra de 000 a 999	<ul style="list-style-type: none"> La suma de "Hombres" y "Mujeres" de "Sabe leer y escribir" y "No sabe leer y escribir" debe ser igual a "Total" de la variable "Personal de la institución" de cada sexo. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
43	Escolaridad del personal de la institución 1 Ninguno 2 Preescolar completo 3 Preescolar incompleto 4 Primaria completa 5 Primaria incompleta 6 Secundaria completa 7 Secundaria incompleta 8 Estudios técnicos completos con secundaria terminada 9 Estudios técnicos incompletos con secundaria terminada 10 Normal básica Completa 11 Normal básica	Para cada variable: 1 Hombres. Abierta de 000 a 999 2 Mujeres. Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones en "Hombres" y en "Mujeres".	Acepta cifra de 000 a 999	<ul style="list-style-type: none"> La suma de "Hombres" y "Mujeres" la variable "Escolaridad del personal de la institución" debe ser igual a "Total" de la variable "Personal de la institución" de cada sexo. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
	Incompleta 12 Preparatoria o bachillerato completa 13 Preparatoria o bachillerato incompleto 14 Estudios técnicos completos con preparatoria terminada 15. Estudios técnicos incompletos con preparatoria terminada 16. Licenciatura completa 17. Licenciatura incompleta 18. Maestría o doctorado completo 19. Maestría o doctorado incompleto				
44	Voluntariado/Servicio social 1 Total 2 Servicio social 3 Becarios 4 Prácticas profesionales 5 Voluntariado 6 Otro ____Especifique	Para cada variable: 1 Hombres. Abierta de 000 a 999 2 Mujeres. Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones en "Hombres" y en "Mujeres".	Acepta cifra de 000 a 999 Texto para Especifique.	<ul style="list-style-type: none"> El dato de "Total" debe ser igual al resultado de sumar los valores de "Servicio social", "Becarios", "Prácticas profesionales", "Voluntariado" y "Otro" de cada sexo. Si "6 Otro" presenta valor mayor que cero, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
45	Voluntariado/Servicio social que atiende de manera directa al visitante 1 Hombres 2 Mujeres	Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones.	Acepta cifra de 000 a 999	<ul style="list-style-type: none"> La suma de "Hombres" y "Mujeres" de la variable "Voluntariado/Servicio social que atiende de manera directa al visitante" debe ser menor o igual a "Total" de la variable "Voluntariado/Servicio social". Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
46	Edad del Voluntariado/servicio social 1 De 15 a 19 años 2 De 20 a 24 años 3 De 25 a 29 años 4 De 30 a 34 años 5 De 35 a 39 años 6 De 40 a 44 años 7 De 45 a 49 años 8 De 50 a 54 años 9 De 55 a 59 años 10 De 60 y más años	Para cada variable: 1 Hombres. Abierta de 000 a 999 2 Mujeres. Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones en "Hombres" y en "Mujeres".	Acepta cifra de 000 a 999	<ul style="list-style-type: none"> La suma de "Hombres" y "Mujeres" de la variable "Edad del Voluntariado/servicio social" debe ser igual al "Total" de la variable "Voluntariado/Servicio social". Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
47	Voluntariado/servicio social que habla lenguas indígenas e Idiomas adicionales al español 1 Ninguno 2 Inglés 3 Francés 4 Náhuatl 5 Maya 6 Purépecha 7 Otro___ Especifique	Para cada variable: 1 Hombres. Abierta de 000 a 999 2 Mujeres. Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones en "Hombres" y en "Mujeres".	Acepta cifra de 000 a 999 Texto para Especifique.	<ul style="list-style-type: none"> La suma de "Hombres" y "Mujeres" de la variable idioma debe ser igual o mayor al "Total" de la variable "Voluntariado/servicio social" de cada sexo. Si "7 Otro" presenta valor mayor que cero, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
48	Condición de alfabetismo del Voluntariado/servicio social 1 Sabe leer y escribir 2 No sabe leer y escribir	Para cada variable: 1 Hombres. Abierta de 000 a 999 2 Mujeres. Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones en "Hombres" y en "Mujeres".	Acepta cifra de 000 a 999	<ul style="list-style-type: none"> La suma de "Hombres" y "Mujeres" de "Sabe leer y escribir" y "No sabe leer y escribir" debe ser igual a "Total" de la variable "Voluntariado/Servicio social" por cada sexo. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
49	Escolaridad del Voluntariado/servicio social 1 Ninguno 2 Preescolar completo 3 Preescolar incompleto 4 Primaria completa 5 Primaria incompleta 6 Secundaria completa 7 Secundaria incompleta 8 Estudios técnicos completos con secundaria terminada 9 Estudios técnicos incompletos con secundaria terminada 10 Normal básica Completa 11 Normal básica Incompleta 12 Preparatoria o bachillerato completa 13 Preparatoria o bachillerato incompleta 14 Estudios técnicos completos con preparatoria terminada 15. Estudios técnicos incompletos con preparatoria terminada	Para cada variable: 1 Hombres. Abierta de 000 a 999 2 Mujeres. Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones en "Hombres" y en "Mujeres".	Acepta cifra de 000 a 999	<ul style="list-style-type: none"> La suma de "Hombres" y "Mujeres" de "Escolaridad del Voluntariado /servicio social" debe ser igual al "Total" de la variable "Voluntariado/Servicio social" de cada sexo. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.


	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
	16. Licenciatura completa 17. Licenciatura incompleta 18. Maestría o doctorado completo 19. Maestría o doctorado Incompleto				
50	Días abiertos al visitante	Abierta de 001 a 365	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones para el registro total anual. Se capturan números a 2 posiciones para el registro correspondiente del total de cada mes.	Aceptan cifra de 000 a 365 en "Total". Acepta cifra de 00 al número máximo de días en cada mes según año calendario.	<ul style="list-style-type: none"> El total de días del año debe ser igual a la suma de días de cada mes, incluyendo el valor 0. En cada mes acepta un máximo de días según calendario.
51	Total de visitantes	1.Total 2. En exposiciones 3. En otros eventos	CAPTURA. Se capturan números a 8 posiciones para el registro total anual. CAPTURA. Se capturan números a 7 posiciones para el registro en cada mes y total de cada mes.	Acepta cifra de 00000000 a 99999999 para total anual. Acepta cifra de 0000000 a 9999999 para mes y total de cada mes.	<ul style="list-style-type: none"> La cifra de "Total" debe ser igual a la suma de "En exposiciones" y "En otros eventos". La cifra de "En exposiciones" debe ser menor a la cifra de "Total" cuando en "En otros eventos" presente valor mayor a cero, de lo contrario debe ser igual. La cifra de "En otros eventos" debe ser menor a la cifra de "Total" siempre que "En exposiciones" presente valor mayor a cero, de lo contrario debe ser igual.
52	Número de exposiciones temporales	1 Total 2 Dentro del recinto 3 Fuera del recinto 1 En el territorio 2 En el extranjero	CAPTURA. Se capturan números a 5 posiciones para el registro total anual. CAPTURA. Se capturan números a 4 posiciones para el registro correspondiente del total de cada mes.	Acepta cifra de 00000 a 99999 para total anual. Acepta cifra de 0000 a 9999 para mes y total de cada mes.	<ul style="list-style-type: none"> La cifra de "Total" debe ser igual a la suma de "Dentro del recinto" y "fuera del recinto". La cifra de "Fuera del recinto" debe ser igual a la suma de "En territorio nacional" y "En el extranjero". Cuando en solo una opción "Dentro del recinto" o "Fuera del recinto" presente valor mayor a cero, esta debe ser igual a la cifra reportada en "Total" Cuando en solo una opción "En territorio nacional" o "En el extranjero" presente valor mayor a cero, esta debe ser igual a la cifra reportada en "Fuera del recinto". Siempre debe venir información

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
					en la variable conforme a valores aceptables.
53	Número de actividades	<p>1 Total organizadas por la institución</p> <p>1 Artísticas y culturales 2 Académicas 3 Educativas 4 Cívicas 5 Sociales</p> <p>2 Total organizadas por terceros en el recinto</p> <p>1 Artísticas y culturales 2 Académicas 3 Educativas 4 Cívicas 5 Sociales</p>	<p>CAPTURA. Se capturan números a 5 posiciones para el registro total anual.</p> <p>CAPTURA. Se capturan números a 4 posiciones para el registro correspondiente del total de cada mes.</p>	<p>Acepta cifra de 00000 a 99999 para total anual.</p> <p>Acepta cifra de 0000 a 9999 para mes y total de cada mes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> La cifra de "Total organizadas por la institución" debe ser igual a la suma de "Artísticas y culturales", "Académicas", "Educativas", "Cívicas" y "Sociales". Cuando en solo una opción "Académicas", "Educativas", "Cívicas" o "Sociales" presente valor mayor a cero, esta debe ser igual a la cifra reportada en "Total organizadas por la institución". La cifra de "Total organizadas por terceros en el recinto" debe ser igual a la suma de "Artísticas y culturales", "Académicas", "Educativas", "Cívicas" y "Sociales". Cuando en solo una opción "Académicas", "Educativas", "Cívicas" o "Sociales" presente valor mayor a cero, esta debe ser igual a la cifra reportada en "Total organizadas por terceros en el recinto". Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
54	Observaciones (cuestionario anual)	1. Si 0. No	<p>CAPTURA. Captura o ingresa el código.</p> <p>CAPTURA PARA OBSERVACIONES. Se captura el texto de observaciones del cuestionario anual.</p>	<p>Acepta valores 1 y 0</p> <p>Texto para la descripción de observaciones CON ESPACIO PARA 500 CARACTÉRES.</p> <p>El sistema configurará para que el texto capturado esté en mayúsculas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 y 0. Si la respuesta en "Observaciones" es 1, debe venir texto en el campo correspondiente sobre las observaciones. En caso de no venir observaciones en el cuestionario se captura cero y el espacio para el texto debe estar sin información. Puede o no venir información en dicha variable.

B. Actividades generales para la captación y procesamiento de la información

Estadística de Museos Actividades para la Captación y Procesamiento de la Información		
ACTIVIDAD GENERAL	PARTICIPANTE	OBSERVACIÓN
1. Elaboración de directorio de Museos: acopio de datos del museo y captura en SISEDES.	Coordinación estatal de INEGI	Considera: <ul style="list-style-type: none"> El seguimiento de Dirección regional de INEGI. Entrega oficio de colaboración e invita a la capacitación a fuente informante. El directorio liberado en el SISEDES.
2. Capacitación a fuente informante	Coordinación estatal de INEGI	Considera: <ul style="list-style-type: none"> Dos periodos: el primero para el cuestionario anual y el segundo para el cuestionario de visitantes. Seguimiento y apoyo de Dirección regional de INEGI.
3. Aplicación de entrevista a visitantes	Fuente informante (museo)	Aplica entrevistas para lograr la cuota en los museos objeto de entrevistas, en los dos periodos establecidos y conforme a los criterios definidos.
4. Seguimiento a fuentes informantes durante el levantamiento y registro de datos	Coordinación estatal de INEGI	Considera: <ul style="list-style-type: none"> El seguimiento al levantamiento de la información de cuestionario de visitantes en los dos periodos Seguimiento y apoyo de Dirección regional de INEGI.
5. Recolección de cuestionarios de visitantes	Coordinación estatal de INEGI	Considera: <ul style="list-style-type: none"> Dos periodos de recolección conforme a la aplicación de entrevistas. Seguimiento y apoyo de Dirección regional de INEGI.
6. Crítica, validación, captura e integración de información de entrevista a visitantes	Coordinación estatal de INEGI	Considera: <ul style="list-style-type: none"> Dos periodos de validación y captura conforme a la recolección de la información. Seguimiento y apoyo de Dirección regional de INEGI.
6. Llenado del cuestionario anual para museos	Fuente informante (museo)	Considera: <ul style="list-style-type: none"> El registro de la información de las variables de registro continuo. El periodo para el llenado del cuestionario será en los primeros 15 días del mes de enero del año siguiente al de la información.
7. Recolección de cuestionario anual para museos	Coordinación estatal de INEGI	Considera el seguimiento de Dirección regional de INEGI.
8. Validación, captura e integración de información captada en el cuestionario anual para museos	Coordinación estatal de INEGI	Considera el seguimiento de Dirección regional de INEGI.

C. Cuestionario del visitante y anual



INEGI
INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

ESTADÍSTICA DE MUSEOS

Registro de visitantes

Forma: PEC-6-27A

Versión: 2017

DATOS DE LA INSTITUCIÓN MUSEÍSTICA

1. Clave: 02

2. Nombre: _____

3. Dependencia o institución de adscripción: _____

4. Ubicado en: Entidad federativa: _____

Municipio o alcaldía: _____

Localidad: _____

5. Año estadístico 20: 17

6. Mes de la entrevista: 12

7. Total visitantes entrevistados en este cuestionario: _____

PARA USO EXCLUSIVO DEL INEGI

FOUO:

DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA

CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA
Conforme a las disposiciones del Artículo 36, párrafo primero, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en vigor: "Los datos e informes que los Informantes del Sistema proporcionen para los fines estadísticos y proveyeros 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."

OBLIGATORIEDAD
De acuerdo con el Artículo 46, párrafo primero, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en vigor: "Los Informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas."

INFORMACIÓN GENERAL

OBJETIVO. La estadística sobre museos busca producir y difundir información estadística sobre las acciones museales en relación con las comunidades que las visitan, mediante la captación y procesamiento de los registros administrativos generados en los establecimientos destinados para estos espacios culturales, que coadyuva a la prestación del servicio público de información, a la formulación de políticas culturales, a la toma de decisiones en relación a los museos y la gestión de los mismos.

MUSEO. Es una institución pública o privada, permanente, sin fines de lucro, abierta al público, al servicio de la sociedad y su desarrollo, que adquiere, conserva, estudia, comunica y expone o exhibe el patrimonio material, con fines de estudio, educación y recreación.

VISITANTE. Persona que estuvo en el establecimiento para observar algún tipo de exposición o colección.

NOTA. Personal del INEGI acudir por los cuestionarios a lo largo del mes siguiente al que refiere la información.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. Escriba con letra de molde claramente la respuesta solicitada en el cuestionario con tinta azul y evite omitir dato alguno.

2. El cuestionario contiene espacio para el registro de diez entrevistas.

3. Si requiere hacer una adición o complementar información, utilice el espacio destinado para observaciones.

4. Para el llenado del presente cuestionario consulte el Manual para la fuente informante de la estadística de museos, INEGI.

NOTA IMPORTANTE: el llenado del presente cuestionario es responsabilidad del titular del establecimiento.

AUTORIZACIÓN DEL INFORMANTE

Persona autorizada para suministrar los datos:

Nombre: _____

Firma: _____

Cargo: _____

Área de adscripción: _____

Fecha de entrega a INEGI: _____

Día Mes Año

Sello de la institución: _____

1. CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS Y CULTURALES DEL VISITANTE

(1.1)	Día de entrevista		Sexo		Edad	Residencia habitual (lugar de origen)			
	(1.2)		(1.3)		(1.4)	(1.5)			
	CRUCE UN CÓDIGO		CRUCE UN CÓDIGO		¿Cuántos años cumplidos tiene usted?	¿De qué... nos visita?			
C O N S E C U T I V O	1 Entre semana 2 Fin de semana		1 Hombre 2 Mujer		REGISTRE EL NÚMERO EN AÑOS	PREGUNTE POR ENTIDAD FEDERATIVA, MUNICIPIO, LOCALIDAD Y CUÁL ES SU CÓDIGO POSTAL			
						EN CASO DE VISITANTES DE OTRO PAÍS, SOLO REGISTRE EL NOMBRE DEL PAÍS EN LA COLUMNA DE ENTIDAD FEDERATIVA Y DEJE EN BLANCO LAS DEMÁS			
						Entidad federativa	Municipio o alcaldía	Localidad	Código postal
	01	1	2	1	2				
	02	1	2	1	2				
	03	1	2	1	2				
	04	1	2	1	2				
	05	1	2	1	2				
	06	1	2	1	2				
	07	1	2	1	2				
08	1	2	1	2					
09	1	2	1	2					
10	1	2	1	2					

CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS Y CULTURALES DEL VISITANTE

(1.1)	Nacionalidad			Escolaridad			Ocupación		
C O N S E C U T I V O	(1.6) ¿Cuál es su nacionalidad? CRUCE UN CÓDIGO			(1.7) ¿Cuál es su nivel máximo de estudios? ESPERE LA RESPUESTA Y PREGUNTE... ¿Terminó el nivel? REGISTRE UN CÓDIGO			(1.8) ¿Cuál es su ocupación? REGISTRE LA OCUPACIÓN LO MÁS CLARA Y COMPLETA POSIBLE, Y DE SER NECESARIO UNA BREVE DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN O ACTIVIDAD. EJEMPLOS: MAESTRO, IMPARTIÓ CLASES EN PRIMARIA; EMPLEADO, REALIZA COSTANZA EN UNA FINANCIERA.		
	1 Mexicana 2 Extranjera (especifique)			01 Ninguno PASA A 1.8 02 Preescolar 03 Primaria 04 Secundaria 05 Estudios técnicos con secundaria terminada 06 Normal básica 07 Preparatoria o bachillerato 08 Estudios técnicos con preparatoria terminada 09 Licenciatura 10 Maestría o doctorado CRUCE UN CÓDIGO					
	Especifique			Nivel			Condición de término		
				SÍ NO					
01	1	2			1	2			
02	1	2			1	2			
03	1	2			1	2			
04	1	2			1	2			
05	1	2			1	2			
06	1	2			1	2			
07	1	2			1	2			
08	1	2			1	2			
09	1	2			1	2			
10	1	2			1	2			

CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS Y CULTURALES DEL VISITANTE

(1.1)	Lenguas indígenas e idiomas		Estímulo familiar en la infancia		Frecuencia de visita			Visita a otros lugares de exhibición		
C O N S E C U T I V O	(1.9) ¿Qué lenguas indígenas e idiomas habla? REGISTRE MÁXIMO TRES CÓDIGOS		(1.10) Cuando usted era niño(a), ¿sus padres lo llevaban a exposiciones en museos, galerías, jardines botánicos, zoológicos, acuarios o planetarios? CRUCE UN CÓDIGO		(1.11) ¿Es la primera vez que visita este lugar? CRUCE UN CÓDIGO		(1.12) En los últimos doce meses, ¿cuántas veces ha visitado este lugar, sin incluir la visita de hoy? REGISTRE EL NÚMERO Y PASA A 1.14		(1.13) ¿Hace cuántos años visitó este lugar? REGISTRE EL NÚMERO DE AÑOS	
	1 Español 2 Inglés 3 Francés 4 Alemán 5 Italiano 6 Nahuatl 7 Maya 8 Purépecha 9 Otro (especifique)		SÍ NO		SÍ NO		EN CASO DE NINGUNA VISITA, REGISTRE "00" Y CONTINUE 1.13		REGISTRE EL NÚMERO DE AÑOS	
	Especifique		SÍ NO		PASO A 1.14 CONTINUE				SÍ NO	
									Cuantos lugares	
01			1	2	1	2			1	2
02			1	2	1	2			1	2
03			1	2	1	2			1	2
04			1	2	1	2			1	2
05			1	2	1	2			1	2
06			1	2	1	2			1	2
07			1	2	1	2			1	2
08			1	2	1	2			1	2
09			1	2	1	2			1	2
10			1	2	1	2			1	2

2. CARACTERÍSTICAS DE LA VISITA

(1.1)	Medio para enterarse del recinto	Planeación de la visita	Motivo de la visita	Medio de transporte utilizado para llegar al recinto	Tiempo de traslado
(2.1)	(2.2)	(2.3)	(2.4)	(2.5)	
CONSECU TIVO	¿Cómo se enteró de la existencia de este lugar? REGISTRE MÁXIMO DOS CÓDIGOS 01 Mesetras, compañeros de estudio o libro de texto 02 Conoce desde siempre este lugar 03 Amigos, familiares o conocidos 04 Por la televisión 05 Folleto, espectacular, anuncio o volante 06 Internet 07 Oficina turística o viaje turístico 08 Por la radio 09 Periódico, revista o libro 10 Redes sociales 11 Por casualidad 12 Otro (especifique)	¿La visita del día de hoy fue planeada o espontánea? CRUCE UN CÓDIGO 1 Planeada 2 Espontánea	¿Cuál fue el motivo de su visita a este lugar? 1 Acompañar a alguien (amigos, familiares, etc.) 2 Cultura general 3 Aprender 4 Motivos escolares 5 Motivos laborales 6 Conocer la exposición 7 Entretenimiento y diversión 8 Ver el edificio (o zona arqueológica) 9 Talleres o cursos 10 Otro (especifique) REGISTRE MÁXIMO SEIS CÓDIGOS	¿Cuál fue el principal medio de transporte que utilizó para llegar a este lugar? REGISTRE UN CÓDIGO 1 Vehículo particular 2 Transporte público 3 Transporte turístico 4 Taxi 5 Bicicleta 6 Caminando 7 Otro	¿Cuánto tiempo hizo para llegar a este lugar? REGISTRE UN CÓDIGO 1 De 1 a 30 min 2 De 31 min a 1 h 3 De 1.01 a 1.30 h 4 De 1.31 a 2 h 5 De 2.01 a 3 h 6 De 3.01 a 4 h 7 De 4.01 a 5 h 8 De 5.01 y más
	Especifique		Especifique	Especifique	
01		1 2			
02		1 2			
03		1 2			
04		1 2			
05		1 2			
06		1 2			
07		1 2			
08		1 2			
09		1 2			
10		1 2			

2. CARACTERÍSTICAS DE LA VISITA

1.1	Tipo de entrada	Persona que acompaña al visitante	Tamaño del grupo	Servicios utilizados
(2.6)	(2.7)	(2.8)	(2.9)	
CONSECU TIVO	¿Cómo fue su ingreso a este lugar? 1 Con pago 2 Gratuito CRUCE UN CÓDIGO	¿Quién lo acompañó en la visita? REGISTRE MÁXIMO DOS CÓDIGOS 1 Nadie PASA A 2.9 2 Familia 3 Pareja/Novio(a) 4 Amigos/Conocidos 5 Compañeros de trabajo 6 Grupo escolar 7 Grupo de esparcimiento (turístico, recreativo, etc.) 8 Otro (especifique)	¿Cuántas personas lo acompañaron? REGISTRE TOTAL DE PERSONAS SIN INCLUIR AL ENTREVISTADO	¿Cuáles de los servicios que le voy a mencionar a continuación utilizó? 01 Salas de exhibición 02 Tienda (compra de productos) 03 Visita guiada 04 Servicio de audioguía 05 Talleres educativos 06 Actividades académicas 07 Actividades culturales 08 Biblioteca/Centro de documentación 09 Archivo histórico 10 Silla de ruedas 11 Otro (especifique)
		Especifique		REGISTRE EL(LOS) CÓDIGO(S)
01	1 2			
02	1 2			
03	1 2			
04	1 2			
05	1 2			
06	1 2			
07	1 2			
08	1 2			
09	1 2			
10	1 2			

2. CARACTERÍSTICAS DE LA VISITA

(1.1)	Opinión sobre las exposiciones (2.10)	Nivel de aprendizaje (2.11)	Duración de la visita (2.12)	Intención de repetir la visita (2.13)
C O N S E C U T I V O	¿Qué le parecieron la o las exposiciones? 1 Muy buenas 2 Buenas 3 Malas 4 Muy malas 5 Regulares 6 No vi la(s) exposición(es) ANEX A → 2.12 REGISTRE UN CÓDIGO	Con las exposiciones que vió, califique de 0 a 10 el nivel de aprendizaje que obtuvo, donde 0 es que no aprendió nada nuevo y 10 que todo lo que aprendió fue nuevo REGISTRE EL NÚMERO	¿Cuánto tiempo duró su visita? REGISTRE EN HORAS Y MINUTOS Hora : Minutos	¿Le gustaría regresar a este lugar en otra ocasión? CRUCE UN CÓDIGO SI NO
01				1 2
02				1 2
03				1 2
04				1 2
05				1 2
06				1 2
07				1 2
08				1 2
09				1 2
10				1 2

2. CARACTERÍSTICAS DE LA VISITA

(1.1)	Recomienda la visita (2.14)	Evaluación general (2.15)	Motivo para no visitar (2.16)	Observaciones:
C O N S E C U T I V O	¿Recomendaría este lugar? ¿Por qué? REGISTRE UN CÓDIGO Códigos para respuesta SI 11 Es bonito (hermoso, bello, lindo, agradable) 12 Es interesante 13 Por su historia, valor cultural 14 Para aprender, conocer 15 Por sus exposiciones 16 Otro (especifique) Códigos para respuesta NO 21 No es de su agrado, aburrido, poco interesante 22 Está muy lejos, no hay transporte 23 Costoso, caro 24 Mala infraestructura 25 Exposiciones poco o nada interesantes 26 Falta de personal 27 Otro (especifique) Especifique	¿Qué calificación de 0 a 10 le daría a este lugar? REGISTRE EL NÚMERO	¿Usted por qué diría que las personas no asisten a este tipo de lugares? REGISTRE MÁXIMO TRES CÓDIGOS 01 No tienen tiempo 02 Por el trabajo 03 Están muy lejos 04 No tienen dinero/Es costoso 05 No les gusta/Es aburrido 06 Prefieren ver la televisión 07 No les interesa/Falta de motivación/Objetos 08 Falta de cultura/Educación 09 Falta de difusión y publicidad/Desconocimiento 10 Otro (especifique) Especifique	
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

ESTADÍSTICA DE MUSEOS

Información anual

Forma	PEC-6-27
Versión	2017

DATOS DE LA INSTITUCIÓN MUSEÍSTICA

1. Clave

5. Año estadístico 20

2. Nombre

3. Dependencia o institución de adscripción

4. Ubicado en:

Entidad federativa

Municipio o alcaldía

Localidad

PARA USO EXCLUSIVO DEL INEGI

FOLIO

DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA

CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

Conforme a las disposiciones del Artículo 58, párrafo primero, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en vigor: Los datos e informes que los informantes del Sistema proporcionen para los fines estadísticos y 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.

OBLIGATORIEDAD

De acuerdo con el Artículo 46, párrafo primero, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en vigor: Los informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas.

INFORMACIÓN GENERAL

OBJETIVO. La estadística sobre museos busca producir y difundir información estadística sobre las acciones museales en relación con las comunidades que los visitan, mediante la captación y procesamiento de los registros administrativos generados en los establecimientos destinados para estos espacios culturales, que coadyuve a la prestación del servicio público de información, a la formulación de políticas culturales, a la toma de decisiones en relación a los museos y la gestión de los mismos.

MUSEO. Es una institución pública o privada, permanente, sin fines de lucro, abierta al público, al servicio de la sociedad y su desarrollo, que adquiere, conserva, estudia, comunica y expone o exhibe el patrimonio material, con fines de estudio, educación y recreación.

PERIODO DE LLENADO. Los datos a registrar se refieren al año estadístico, por lo cual el llenado del cuestionario se debe realizar durante la primera mitad del mes de enero del año siguiente a éste, a fin de considerar los datos completos.

NOTA. Personal del INEGI acudirán por los cuestionarios a partir de la tercera semana del mes de enero del año siguiente al que refiere la información.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. Escriba con letra de molde claramente la respuesta solicitada en el cuestionario con tinta azul y evite omitir dato alguno.
2. El cuestionario se llenará una vez al año, por lo que la información contenida en este tendrá carácter de información anual.
3. Si requiere hacer una aclaración o complementar información, utilice el espacio destinado para observaciones.
4. Para el llenado del presente cuestionario consulte el Manual para la fuente informante de la estadística de museos. INEGI.

NOTA IMPORTANTE: el llenado del presente cuestionario es responsabilidad del titular del museo.

AUTORIZACIÓN DEL INFORMANTE

Persona autorizada para suministrar los datos

Nombre

Firma

Cargo

Área de adscripción

Fecha de entrega a INEGI

Día Mes Año

Sello de la institución

1. INFRAESTRUCTURA	
1.1 <input type="text"/> Año de creación de la institución	1.10 Señalización (Marque con X una o más opciones)
1.2 <input type="text"/> Año de apertura al público	1 <input type="checkbox"/> Orientadoras 3 <input type="checkbox"/> Identificativas 5 <input type="checkbox"/> Ninguna
1.3 <input type="text"/> m ² Superficie del terreno	2 <input type="checkbox"/> Informativas 4 <input type="checkbox"/> Reguladoras
1.4 <input type="text"/> m ² Superficie total construida	1.11 Accesibilidad (Marque con X una o más opciones)
1.5 <input type="text"/> m ² Superficie de exhibición para exposiciones permanentes	1 <input type="checkbox"/> Auditiva 3 <input type="checkbox"/> Cognitiva 5 <input type="checkbox"/> Otra _____ Especifique
1.6 <input type="text"/> m ² Superficie de exhibición para exposiciones temporales	2 <input type="checkbox"/> Motoriz 4 <input type="checkbox"/> Visual 6 <input type="checkbox"/> Ninguna
1.7 <input type="text"/> m ² Superficie para servicios y atención al visitante	1.12 Página web (Marque con X una opción)
1.8 <input type="text"/> m ² Superficie para administración y operación de la institución	1 <input type="checkbox"/> Sí www. _____ Especifique
1.9 Características del inmueble (Marque con X una opción)	2 <input type="checkbox"/> No
1 <input type="checkbox"/> Edificación construida ex profeso	1.13 Capacidad de recepción y atención (Registre el total de visitantes que es posible atender y recibir)
2 <input type="checkbox"/> Edificación adaptada	1 <input type="text"/> Simultánea
3 <input type="checkbox"/> Dentro de otro espacio cultural	2 <input type="text"/> En un día
2. CARACTERÍSTICAS DE LA INSTITUCIÓN	
2.1 Tipo de establecimiento (Marque con X una opción)	2.4 Tipo de colección permanente (Marque con X una o más opciones)
1 <input type="checkbox"/> Museo	1 <input type="checkbox"/> Paleontología
2 <input type="checkbox"/> Galería de arte	2 <input type="checkbox"/> Arqueología
3 <input type="checkbox"/> Jardín botánico	3 <input type="checkbox"/> Historia
4 <input type="checkbox"/> Jardín zoológico	4 <input type="checkbox"/> Arte
5 <input type="checkbox"/> Acuario	5 <input type="checkbox"/> Etnografía/Antropología
6 <input type="checkbox"/> Planetario	6 <input type="checkbox"/> Industria
7 <input type="checkbox"/> Museo en zona arqueológica	7 <input type="checkbox"/> Historia natural
8 <input type="checkbox"/> Otro tipo _____ Especifique	8 <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
2.2 Institución con fines de lucro (Marque con X una opción)	9 <input type="checkbox"/> Sin colección (pase a 2.10)
1 <input type="checkbox"/> Sí	2.5 Colección permanente exhibida durante todo el año (Marque con X una opción)
2 <input type="checkbox"/> No	1 <input type="checkbox"/> Sí 2 <input type="checkbox"/> No
2.3 Temática principal (Marque con X una opción)	2.6 Renovación de la colección permanente (Marque con X una opción)
1 <input type="checkbox"/> Arqueología	1 <input type="checkbox"/> Sí <input type="text"/> Especifique año
2 <input type="checkbox"/> Arte	2 <input type="checkbox"/> No (pase a 2.8)
3 <input type="checkbox"/> Paleontología	2.7 Cobertura de la renovación (Marque con X una opción)
4 <input type="checkbox"/> Historia	1 <input type="checkbox"/> Total 2 <input type="checkbox"/> Parcial
5 <input type="checkbox"/> Industria	2.8 Origen de la colección permanente (Marque con X una o más opciones)
6 <input type="checkbox"/> Ciencia	1 <input type="checkbox"/> Rescate
7 <input type="checkbox"/> Tecnología	2 <input type="checkbox"/> Decomiso
8 <input type="checkbox"/> Ambiental/Ecología	3 <input type="checkbox"/> Donación
	4 <input type="checkbox"/> Protección por la ley
	5 <input type="checkbox"/> Comodato/Hieratemo
	6 <input type="checkbox"/> Adquisición

2. CARACTERÍSTICAS DE LA INSTITUCIÓN	3. CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN DE LA INSTITUCIÓN
<p>2.9 Representación de la colección permanente (Marque con X una o más opciones)</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Local</p> <p>2 <input type="checkbox"/> Estatal</p> <p>3 <input type="checkbox"/> Regional</p> <p>4 <input type="checkbox"/> Nacional</p> <p>5 <input type="checkbox"/> Internacional</p>	<p>3.1 Origen de los recursos financieros para la operación (Marque con X las opciones correspondientes)</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Recursos públicos</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Federal</p> <p>2 <input type="checkbox"/> Estatal</p> <p>3 <input type="checkbox"/> Municipal</p> <p>2 <input type="checkbox"/> Recursos privados</p> <p>3 <input type="checkbox"/> Recursos mixtos</p> <p>4 <input type="checkbox"/> Recursos autogenerados</p>
<p>2.10 Gestión administrativa (Marque con X las opciones correspondientes)</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Sector público</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Federal</p> <p>2 <input type="checkbox"/> Estatal</p> <p>3 <input type="checkbox"/> Municipal</p> <p>4 <input type="checkbox"/> Universitario</p> <p>2 <input type="checkbox"/> Sector privado</p> <p>3 <input type="checkbox"/> Mixto</p> <p>4 <input type="checkbox"/> Fideicomiso</p> <p>5 <input type="checkbox"/> Asociación y sociedad civil</p> <p>6 <input type="checkbox"/> Comunitario</p> <p>7 <input type="checkbox"/> Otro</p> <p>..... Especifique</p>	<p>3.2 Grupos de apoyo (Marque con X una o más opciones)</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Sociedad de amigos</p> <p>2 <input type="checkbox"/> Fundación</p> <p>3 <input type="checkbox"/> Patronato</p> <p>4 <input type="checkbox"/> Fideicomiso</p> <p>5 <input type="checkbox"/> Otro</p> <p>..... Especifique</p> <p>6 <input type="checkbox"/> Ninguno</p>
<p>2.11 Titularidad (Marque con X las opciones correspondientes)</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Público</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Federal</p> <p>2 <input type="checkbox"/> Estatal</p> <p>3 <input type="checkbox"/> Municipal</p> <p>4 <input type="checkbox"/> Universitario</p> <p>5 <input type="checkbox"/> Varios</p> <p>2 <input type="checkbox"/> Privado</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Asociación y sociedad civil</p> <p>2 <input type="checkbox"/> Fundación</p> <p>3 <input type="checkbox"/> Empresarial</p> <p>4 <input type="checkbox"/> Eclesiástica</p> <p>5 <input type="checkbox"/> Unipersonal</p> <p>6 <input type="checkbox"/> Varios</p> <p>7 <input type="checkbox"/> Comunitario</p> <p>8 <input type="checkbox"/> Otro</p> <p>..... Especifique</p> <p>3 <input type="checkbox"/> Mixto</p> <p>4 <input type="checkbox"/> Fideicomiso</p> <p>5 <input type="checkbox"/> Otro</p> <p>..... Especifique</p>	<p>3.3 Entrada (Marque con X una opción)</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Siempre es gratis (Pase a 3.7)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> Solo algunos días es gratis</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Lunes</p> <p>2 <input type="checkbox"/> Martes</p> <p>3 <input type="checkbox"/> Miércoles</p> <p>4 <input type="checkbox"/> Jueves</p> <p>5 <input type="checkbox"/> Viernes</p> <p>6 <input type="checkbox"/> Sábado</p> <p>7 <input type="checkbox"/> Domingo</p> <p>3 <input type="checkbox"/> Siempre tiene costo</p>
	<p>3.4 Cobro a extranjeros (Marque una opción)</p> <p>¿Siempre se cobra a los extranjeros?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Sí 2 <input type="checkbox"/> No</p>
	<p>3.5 Cuota de ingreso (Registre en pesos la cantidad)</p> <p>1 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Precio de entrada para un adulto</p> <p>2 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Precio de entrada para un extranjero</p> <p>3 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Visita nocturna</p> <p>4 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Visita con servicios integrados</p>

3. CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN DE LA INSTITUCIÓN																																																			
<p>3.6 Descuentos/Exenciones (Registre en pesos la cantidad)</p> <p>1 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Para estudiantes</p> <p>2 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Para grupos escolares</p> <p>3 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Paquetes familiares</p> <p>4 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Maestros/Docentes</p> <p>5 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Niños de 0 a 12 años</p> <p>6 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Tercera edad</p> <p>7 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Personas con discapacidad</p> <p>8 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Otro</p> <p>_____ Especifique</p>	<p>3.8 Personal de la institución (Registre el total del personal según el área en la cual participa)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Hombres</th> <th colspan="2">Mujeres</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Total</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Dirección/Administración</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Resguardo y registro de colecciones</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Educación y comunicación</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Mantenimiento y limpieza</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Seguridad/Personal sala/Atención al público</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Investigación y curaduría</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Museografía y diseño</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Otro</td> </tr> </tbody> </table> <p>_____ Especifique</p>	Hombres		Mujeres			1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Total	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Dirección/Administración	3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Resguardo y registro de colecciones	4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Educación y comunicación	5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Mantenimiento y limpieza	6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seguridad/Personal sala/Atención al público	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Investigación y curaduría	8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Museografía y diseño	9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Otro
Hombres		Mujeres																																																	
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Total																																															
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Dirección/Administración																																															
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Resguardo y registro de colecciones																																															
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Educación y comunicación																																															
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Mantenimiento y limpieza																																															
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seguridad/Personal sala/Atención al público																																															
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Investigación y curaduría																																															
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Museografía y diseño																																															
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Otro																																															
<p>3.7 Servicios disponibles (Marque con X las opciones correspondientes)</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Salas de exhibición</p> <p>2 <input type="checkbox"/> Foro para eventos</p> <p>3 <input type="checkbox"/> Auditorio</p> <p>4 <input type="checkbox"/> Sala de usos múltiples</p> <p>5 <input type="checkbox"/> Centro de interpretación</p> <p>6 <input type="checkbox"/> Biblioteca</p> <p>7 <input type="checkbox"/> Centro de documentación</p> <p>8 <input type="checkbox"/> Archivo histórico</p> <p>9 <input type="checkbox"/> Área de exhibición audiovisual</p> <p>10 <input type="checkbox"/> Actividades artísticas y culturales</p> <p>11 <input type="checkbox"/> Actividades académicas</p> <p>12 <input type="checkbox"/> Tienda</p> <p>13 <input type="checkbox"/> Restaurante/Cafetería</p> <p>14 <input type="checkbox"/> Renta de espacios</p> <p>15 <input type="checkbox"/> Baños</p> <p>16 <input type="checkbox"/> Servicio médico</p> <p>17 <input type="checkbox"/> Guardarropa/Consigna</p> <p>18 <input type="checkbox"/> Estacionamiento</p> <p>19 <input type="checkbox"/> Visita guiada</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Con guía</p> <p>2 <input type="checkbox"/> Con sistema de audíoguía</p> <p>3 <input type="checkbox"/> Otro</p> <p>_____ Especifique</p> <p>20 <input type="checkbox"/> Infraestructura para personas con discapacidad</p> <p>21 <input type="checkbox"/> Equipo para personas con discapacidad</p> <p>22 <input type="checkbox"/> VMI</p> <p>23 <input type="checkbox"/> Sala interactiva y pantallas</p> <p>24 <input type="checkbox"/> Otro</p> <p>_____ Especifique</p>	<p>3.9 Personal de servicios subrogados (Registre el total del personal según el área en la cual participa)</p> <p>1 <input type="text"/> Vigilancia/Custodios/Edecanes</p> <p>2 <input type="text"/> Mantenimiento/Janitoría</p> <p>3 <input type="text"/> Limpieza</p> <p>4 <input type="text"/> Audio y video, redes sociales, sistemas, diseño y fotografía</p> <p>5 <input type="text"/> Personal administrativo</p> <p>6 <input type="text"/> Otro</p> <p>_____ Especifique</p>																																																		
	<p>3.10 Personal de la institución que atiende de manera directa al visitante (Registre el total del personal que atiende)</p> <p>1 <input type="text"/> Hombres</p> <p>2 <input type="text"/> Mujeres</p>																																																		

3. CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

3.11 Edad del personal de la institución (Registre el total del personal según el grupo de edad)

Hombres	Mujeres	
1		De 15 a 19 años
2		De 20 a 24 años
3		De 25 a 29 años
4		De 30 a 34 años
5		De 35 a 39 años
6		De 40 a 44 años
7		De 45 a 49 años
8		De 50 a 54 años
9		De 55 a 59 años
10		De 60 y más años

3.12 Personal de la institución que habla lenguas indígenas e idiomas adicionales al español (Registre el total de cada opción)

Hombres	Mujeres	
1		Ninguno
2		Inglés
3		Francés
4		Náhuatl
5		Maya
6		Purépecha
7		Otro

_____ Especifique

3.13 Condición de alfabetismo del personal de la institución (Registre el total del personal según sepa leer y escribir)

Hombres	Mujeres	
1		Saben leer y escribir
2		No saben leer y escribir

3.14 Escolaridad del personal de la institución (Registre el total del personal según nivel de instrucción)

Hombres	Mujeres	
1		Ninguna
2		Preescolar completo
3		Preescolar incompleto
4		Primaria completa
5		Primaria incompleta
6		Secundaria completa
7		Secundaria incompleta
8		Estudios técnicos completos con secundaria terminada
9		Estudios técnicos incompletos con secundaria terminada
10		Normal básica completa
11		Normal básica incompleta
12		Preparatoria o bachillerato completo
13		Preparatoria o bachillerato incompleto
14		Estudios técnicos completos con preparatoria terminada
15		Estudios técnicos incompletos con preparatoria terminada
16		Licenciatura completa
17		Licenciatura incompleta
18		Maestría o doctorado completos
19		Maestría o doctorado incompletos

3. CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN DE LA INSTITUCIÓN																																																																						
3.15 Voluntariado/Servicio social <i>(Registre el total del personal por clase de participación en el establecimiento)</i>		3.18 Voluntariado/Servicio social que habla lenguas indígenas e idiomas adicionales al español <i>(Registre el total de cada opción)</i>																																																																				
<table border="0"> <thead> <tr> <th></th> <th>Hombres</th> <th>Mujeres</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Total</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Servicio social</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Beccarios</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Prácticas profesionales</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Voluntariado</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Otro</td> </tr> <tr> <td colspan="4">_____ Especifique</td> </tr> </tbody> </table>		Hombres	Mujeres		1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Total	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Servicio social	3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Beccarios	4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Prácticas profesionales	5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Voluntariado	6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Otro	_____ Especifique				<table border="0"> <thead> <tr> <th></th> <th>Hombres</th> <th>Mujeres</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Ninguno</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Inglés</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Francés</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Náhuatl</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Maya</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Purépecha</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Otro</td> </tr> <tr> <td colspan="4">_____ Especifique</td> </tr> </tbody> </table>			Hombres	Mujeres		1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Ninguno	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Inglés	3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Francés	4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Náhuatl	5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Maya	6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Purépecha	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Otro	_____ Especifique			
	Hombres	Mujeres																																																																				
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Total																																																																			
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Servicio social																																																																			
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Beccarios																																																																			
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Prácticas profesionales																																																																			
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Voluntariado																																																																			
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Otro																																																																			
_____ Especifique																																																																						
	Hombres	Mujeres																																																																				
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Ninguno																																																																			
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Inglés																																																																			
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Francés																																																																			
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Náhuatl																																																																			
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Maya																																																																			
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Purépecha																																																																			
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Otro																																																																			
_____ Especifique																																																																						
3.16 Voluntariado/Servicio social que atiende de manera directa al visitante <i>(Registre el total del personal que atiende)</i>																																																																						
<table border="0"> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><input type="text"/></td> <td>Hombres</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><input type="text"/></td> <td>Mujeres</td> </tr> </tbody> </table>		1	<input type="text"/>	Hombres	2	<input type="text"/>	Mujeres																																																															
1	<input type="text"/>	Hombres																																																																				
2	<input type="text"/>	Mujeres																																																																				
3.17 Edad del Voluntariado/Servicio social <i>(Registre el total del personal según el grupo de edad)</i>		3.19 Condición de alfabetismo del Voluntariado/Servicio social <i>(Registre el total del personal según sabe leer y escribir)</i>																																																																				
<table border="0"> <thead> <tr> <th></th> <th>Hombres</th> <th>Mujeres</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>De 15 a 19 años</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>De 20 a 24 años</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>De 25 a 29 años</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>De 30 a 34 años</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>De 35 a 39 años</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>De 40 a 44 años</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>De 45 a 49 años</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>De 50 a 54 años</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>De 55 a 59 años</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>De 60 y más años</td> </tr> </tbody> </table>			Hombres	Mujeres		1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 15 a 19 años	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 20 a 24 años	3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 25 a 29 años	4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 30 a 34 años	5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 35 a 39 años	6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 40 a 44 años	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 45 a 49 años	8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 50 a 54 años	9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 55 a 59 años	10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 60 y más años	<table border="0"> <thead> <tr> <th></th> <th>Hombres</th> <th>Mujeres</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>Saben leer y escribir</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>No saben leer y escribir</td> </tr> </tbody> </table>			Hombres	Mujeres		1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Saben leer y escribir	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	No saben leer y escribir											
	Hombres	Mujeres																																																																				
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 15 a 19 años																																																																			
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 20 a 24 años																																																																			
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 25 a 29 años																																																																			
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 30 a 34 años																																																																			
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 35 a 39 años																																																																			
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 40 a 44 años																																																																			
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 45 a 49 años																																																																			
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 50 a 54 años																																																																			
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 55 a 59 años																																																																			
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 60 y más años																																																																			
	Hombres	Mujeres																																																																				
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Saben leer y escribir																																																																			
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	No saben leer y escribir																																																																			

3. CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

3.20 Escolaridad del Voluntariado/Servicio social
(Registre el total de personal según nivel de instrucción)

Hombres Mujeres

1 Ninguna
[] [] [] []

2 Preescolar completo
[] [] [] []

3 Preescolar incompleto
[] [] [] []

4 Primaria completa
[] [] [] []

5 Primaria incompleta
[] [] [] []

6 Secundaria completa
[] [] [] []

7 Secundaria incompleta
[] [] [] []

8 Estudios técnicos completos con secundaria terminada
[] [] [] []

9 Estudios técnicos incompletos con secundaria terminada
[] [] [] []

10 Normal básica completa
[] [] [] []

11 Normal básica incompleta
[] [] [] []

12 Preparatoria o bachillerato completo
[] [] [] []

13 Preparatoria o bachillerato incompleto
[] [] [] []

14 Estudios técnicos completos con preparatoria terminada
[] [] [] []

15 Estudios técnicos incompletos con preparatoria terminada
[] [] [] []

16 Licenciatura completa
[] [] [] []

17 Licenciatura incompleta
[] [] [] []

18 Maestría o doctorado completo
[] [] [] []

19 Maestría o doctorado incompleto
[] [] [] []

Observaciones:

4. VARIABLES DE REGISTRO CONTINUO													
Variables	Total	Desglose por mes de ocurrencia											
		Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
4.1 Días abiertos al visitante:													
Total													
4.2 Afluencia de visitantes:													
Total													
• En exposiciones													
• En otros eventos													
4.3 Número de exposiciones temporales:													
Total													
• Dentro del recinto													
• Fuera del recinto													
En el territorio nacional													
En el extranjero													
4.4 Número de actividades:													
Total organizadas por la institución													
• Artísticas y culturales													
• Académicas													
• Educativas													
• Cívicas													
• Sociales													
Total organizada por terceros en el recinto													
• Artísticas y culturales													
• Académicas													
• Educativas													
• Cívicas													
• Sociales													

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA