VI Encuesta Nacional sobre Inseguridad (ENSI) 2009

Manual del supervisor de entrevistadores

INEGI
INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Presentación

Como parte de las actividades de la **Sexta Encuesta Nacional sobre Inseguridad ENSI 2009,** se lleva a cabo la capacitación de los supervisores de entrevistadores.

Sus resultados permitirán obtener información sobre las características de la delincuencia que existe en el país, así como conocer la opinión de la población acerca de la inseguridad.

Para llevar a cabo este proyecto es indispensable contar con personal capacitado de manera adecuada. Con este propósito, se ha elaborado el ***Manual del supervisor de entrevistadores*** que permitirá que los supervisores cuenten con los conocimientos y las habilidades necesarias para desempeñar las actividades que se le han asignado.

Este manual servirá de apoyo durante la capacitación y el desarrollo de sus actividades, es necesario que lo estudie y se familiarice con él, a fin de sacarle el mayor provecho.

De antemano el **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)** agradece la colaboración de todo el personal involucrado en la realización de la **Sexta Encuesta Nacional sobre Inseguridad,** mediante la cual se obtendrá valiosa información .|

Índice

Introducción VII

1. El supervisor 1

1.1 Funciones y actividades..... 1
1.2 Ubicación del puesto..... 2
1.3 Relación con otros puestos 2

2. Identificación de la vivienda seleccionada 3

2.1 Marco geoestadístico nacional 3
2.2 Materiales utilizados en la ENSI 7
2.3 Listado de viviendas seleccionadas 10
2.4 Identificación de las viviendas seleccionadas 17
2.5 Forma de control ENSI-08.....25

3. Actividades previas al levantamiento 26

3.1 Recepción de documentación y material 26
3.2 Asignación del área de supervisión 28
3.3 Estrategia de cobertura 29
3.4 Asistencia a la capacitación del entrevistador 37
3.5 Presentación con tu equipo de trabajo.....37
3.6 Entrega de materiales a tu equipo de trabajo.....38
3.7 Programa de asesoría y apoyo.....38

4. Actividades durante el levantamiento 39

4.1 Traslado al área de trabajo 39
4.2 Asesoría y apoyo en campo 40
4.3 Recepción de cuestionarios y módulos 41
4.4 Revisión de cuestionarios y módulos 42
4.5 Verificación en campo 44
4.6 Entrega de cuestionarios y Hoja de no respuesta al validador ... 45
4.7 Control de avance y cobertura..... 45
4.8 Reuniones de trabaj0.....45
4.9 Recuperación de pendientes 46

5. Actividades posteriores 47

5.1 Recuperación de documentación y material 47
5.2 Elaboración del informe final 47

Anexo 50

Introducción

La supervisión permite conocer a toda la estructura operativa cómo se está desarrollarndo su trabajo, poner énfasis en la solución de problemas y la toma de decisiones, a partir del análisis y del dominio de la incertidumbre. El contenido de este manual está estructurado en seis capítulos y un anexo:

En el capítulo uno se presentan, el lugar que ocupa el supervisor de entrevistadores dentro de la estructura operativa y su relación con otros puestos; mientrass que en el capítulo dos, se describe el marco geoestadístico que usa el INEGI, los productos cartográficos así como la manera en que se identifican las viviendas seleccionadas a visitar en la ENSI 2009.

Las actividades que se realizan antes de iniciar un levantamiento de información resultan relevantes ya que se determina cómo cubrir las viviendas seleccionadas, se prepara el material que usarán los entrevistadores y se determina el orden en que acudirán a las viviendas, en el capítulo tres se mencionan en qué consisten y cómo desarrollarlas.

En el capítulo cuatro, se describen las actividades que el supervisor desempeña durante el levantamiento de la información, cómo supervisar tanto en campo como en oficina, cómo revisar el material utilizado por los entrevistadores y cómo llevar el control de avnce y cobertura, entre otras cosas.

El quinto y último capítulo señala las actividades posteriores al término del levantamiento de la información como son la generación de reportes de las diferentes actividades realizadas y la devolución del material utilizado.

Por último, el manual se complementa con un anexo que contiene las formas de control que utilizará el supervisor durante su participarción en la **Sexta Encuesta Nacional sobre Inseguridad ENSI 2009.**

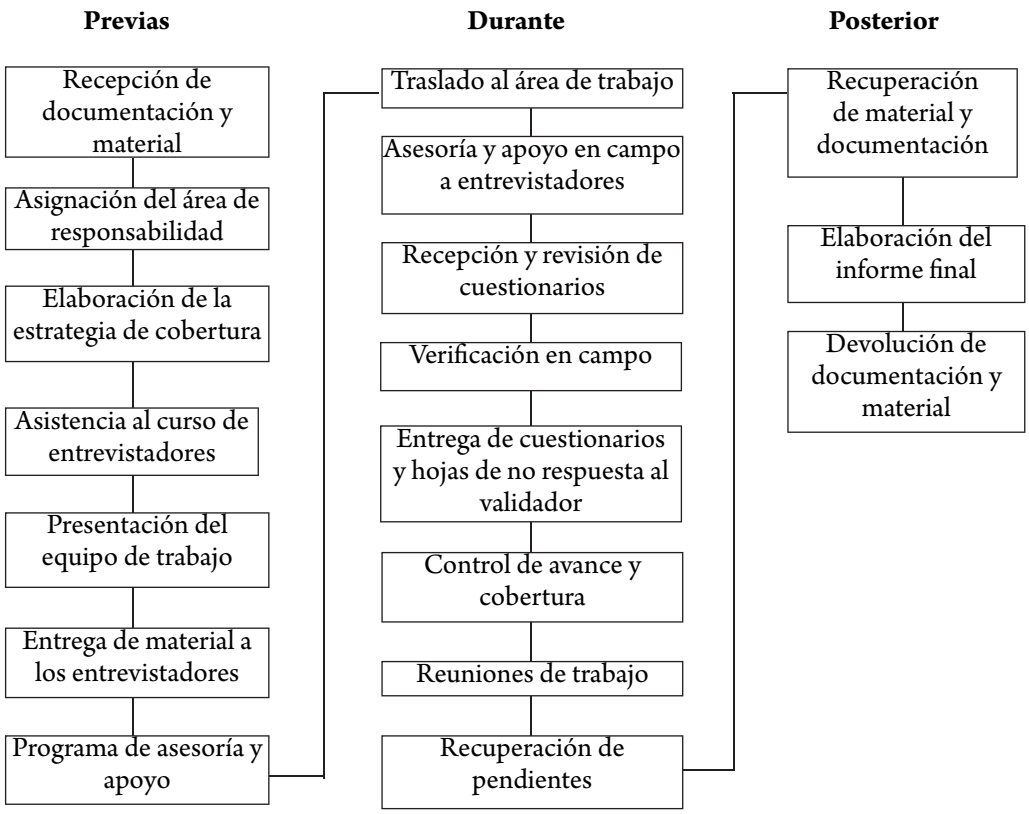
1 El supervisor de entrevistadores

En este capítulo se exponen de manera general las funciones y actividades que desempeñas en el levantamiento de la información de la Sexta Encuesta Nacional Sobre Inseguridad (ENSI-2009), así como tu ubicación dentro de la estructura operativa y la relación que tienes con otros puestos.

1.1 Funciones y actividades

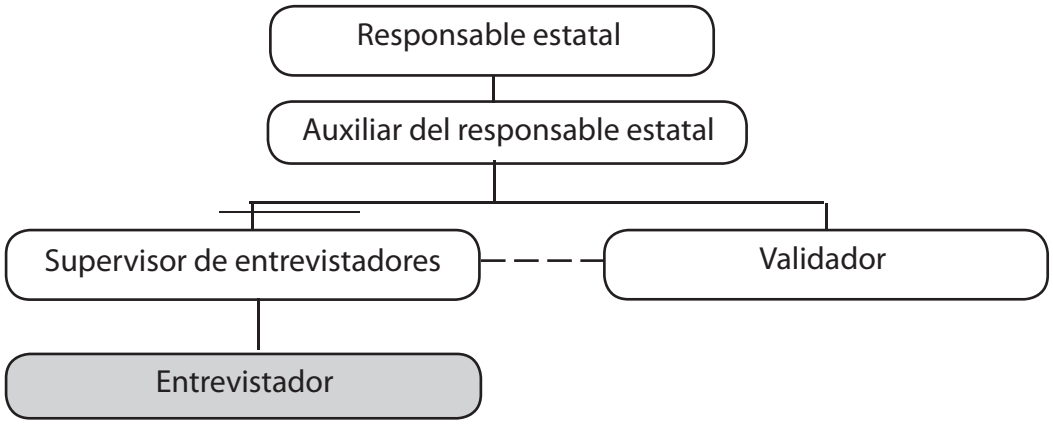
Las actividades y funciones que debes realizar son organizar, coordinar y supervisar las actividades de los entrevistadores que están a tu cargo para el levantamiento de la información en tu área de responsabilidad, que es el área geográfica en donde se ubican las viviendas seleccionadas que le corresponde visitar a tu equipo de trabajo. Tu buen desempeño se reflejará en los resultados obtenidos por tu equipo de trabajo, lo cual contribuye al logro de las metas de la ENSI 2009.

En el siguiente esquema se muestran las actividades que debes realizar, las cuales se han organizado en tres momentos principales: previas, durante y posteriores al levantamiento de la información.



1.2 Ubicación del puesto

La estructura operativa para la ENSI 2009 es la siguiente:



1.3 Relación con otros puestos

Con el Auxiliar del responsable estatal

- Es tu jefe inmediato.
- Te asigna tu área de supervisión.
- Te presenta a los entrevistadores que estarán a tu cargo.
- Te apoya en la solución de problemas.
- Le entregas el informe final.

Con los entrevistadores

- Eres su jefe inmediato.
- Les asignas su carga de trabajo.
- Te entregan los cuestionarios levantados en campo.
- Les das asesoría y apoyo durante el levantamiento.
- Les entregas cuestionarios que requieran verificarse en campo.

Con el validador

- Le entregas cuestionarios y hojas de no respuesta.
- Te devuelve cuestionarios y hojas de no respuesta para verificar en campo.

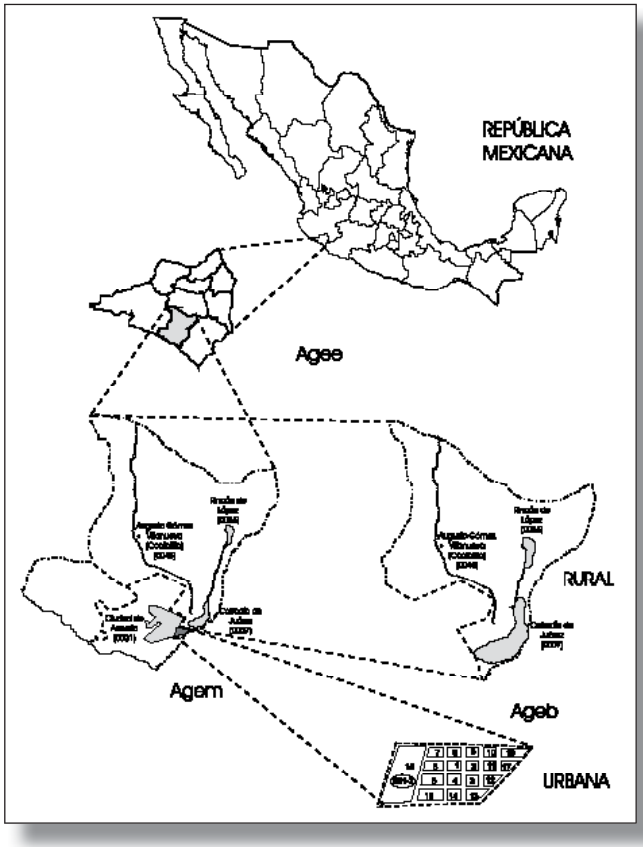
2 Identificación de la vivienda seleccionada

En este capítulo se explica cuáles son los materiales cartográficos (mapas y planos) que se usan y el procedimiento para la identificación precisa de las viviendas seleccionadas en la Sexta Encuesta Nacional sobre Inseguridad 2009.

Las actividades de levantamiento de la información requieren de materiales cartográficos para la ubicación e identificación correcta de las viviendas seleccionadas en donde se realizarán las entrevistas. Por ello es necesario conocer los principales conceptos que se emplean en estos materiales.

2.1 Marco Geoestadístico Nacional

El Marco Geoestadístico Nacional es un sistema diseñado por el INEGI para referenciar correctamente la información estadística generada por los diferentes censos y encuestas con respecto a sus lugares geográficos correspondientes. Sirve de base para la planeación, levantamiento, tratamiento, presentación y uso de la información captada. Además permite normar y uniformar la entrega de resultados.



El Marco Geoestadístico Nacional está conformado por tres niveles geográficos: área geoestadística estatal (agee), área geoestadística municipal (agem) y área geoestadística básica (ageb). Están basadas en los rasgos físicos naturales y/o culturales, que en lo posible se apegan a los límites político-administrativos de las entidades federativas, los municipios y las localidades que las integran.

A continuación se describe la cobertura geográfica de cada área.

Nivel geográfico	Representación en la cartografía
Área geoestadística estatal (agee) El país está conformado por 32 entidades, mismas que componen las 32 agee. A cada una de ellas se les ha asignado una clave consecutiva compuesta por dos números, de acuerdo con el orden alfabético de los nombres oficiales de las entidades federativas (del 01 al 32).	Límite de agee ++++++++++
Área geoestadística municipal (agem) Contiene todas las localidades pertenecientes a un municipio. Según resultados del II Conteo de Población y Vivienda 2005, el país está conformado por 2 454 municipios, cada uno de los cuales forma una agem.	Límite de agem — • — • — • —
Área geoestadística básica (ageb) Es la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional cuyo perímetro son los rasgos físicos naturales y/o culturales, normalmente reconocibles y perdurables en el terreno, como calles, avenidas, brechas, límites prediales, etcétera.	Límite de ageb — — — —

Las ageb se identifican mediante una clave compuesta por tres números, un guión y un número o letra que permite ubicar un área geográfica determinada. Èstas se representan dentro de una elipse en los productos cartográficos.

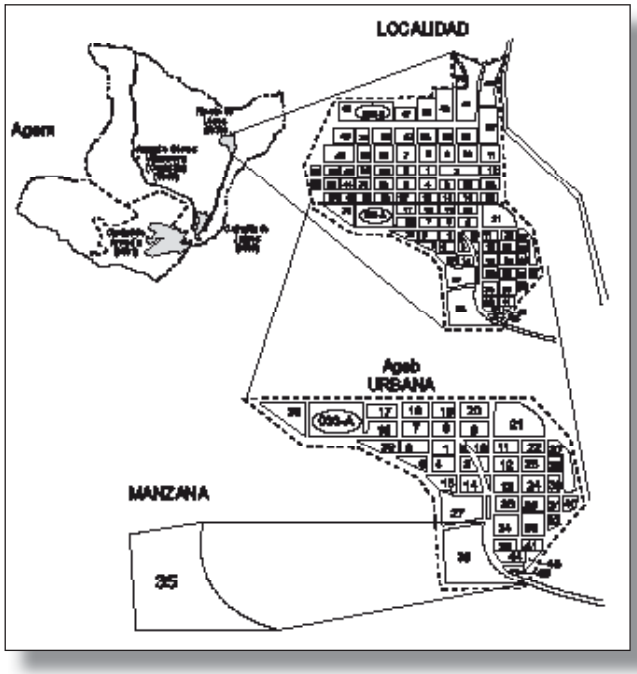
Ejemplo:

001-7 085-A

Existen dos tipos de ageb: urbana y rural.

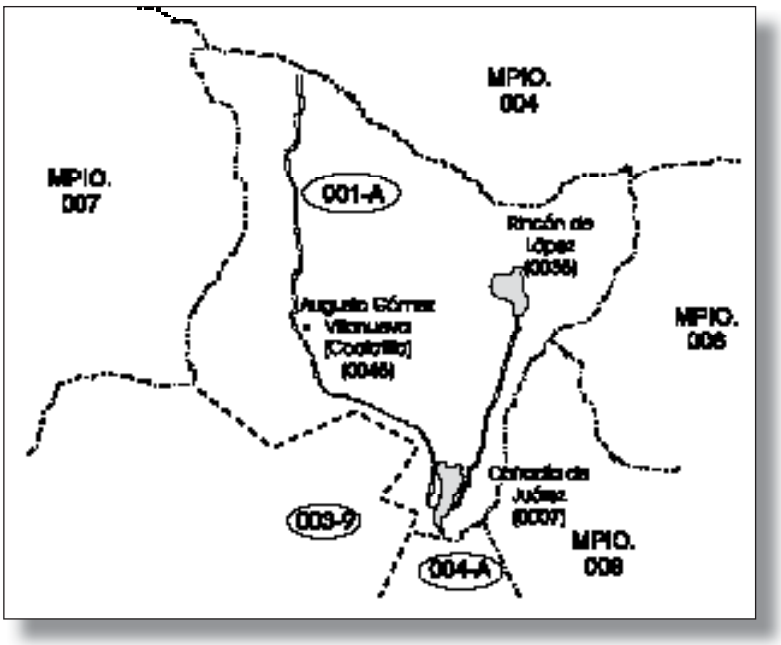
Ageb urbana

Es el área geográfica que se encuentra dentro de una localidad urbana integrada por un conjunto de manzanas delimitadas, cuyo uso del suelo no es forestal ni agropecuario.



Ageb rural

Es el área geográfica que contiene un conjunto de localidades rurales con una población menor a los 2 500 habitantes cada una, asentadas en terreno de uso generalmente agropecuario o forestal.



Manzana

Es la superficie que forma parte de una localidad con límites perfectamente identificables, como calles, avenidas, andadores, ríos, barrancas, etc.; puede contener una o más viviendas agrupadas o dispersas, así como lotes baldíos o locales destinados para distintos fines: comercios, escuelas, fábricas, oficinas, templos, etcétera.

Localidad

Es todo lugar ocupado por una o más viviendas que pueden estar habitadas o deshabitadas. Este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre. Las localidades son de dos tipos: urbanas y rurales.

Localidades urbanas

Aquellas que tienen una población de 2 500 o más habitantes, incluidas todas las cabeceras municipales, independientemente del número de habitantes que éstas tengan.

Localidades rurales

Aquellas que tienen una población menor de 2 500 habitantes de acuerdo con el dato del último censo o conteo de población.

Dentro del Marco Geoestadístico Nacional, las localidades que integran cada municipio se identifican por medio de una clave compuesta de cuatro números y aparecen registradas con su nombre oficial y, en caso de ser diferente, también se anota entre paréntesis el nombre dado por sus habitantes.

2.2 Materiales cartográficos utilizados en la ENSI 2009

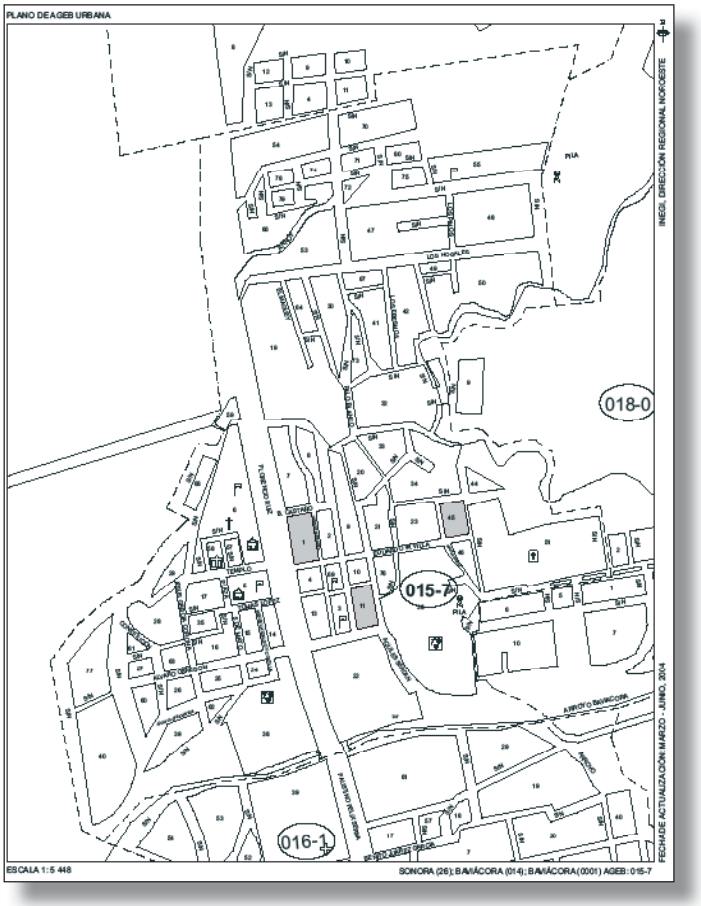
La cartografía es el conjunto de cartas, planos y croquis en los que se representa el Marco Geoestadístico Nacional; estos materiales sirven para apoyar la realización de diversas actividades encaminadas a la planeación, obtención y presentación de resultados de la encuesta.

En la fase operativa de la ENSI 2009 la cartografía se utiliza básicamente para:

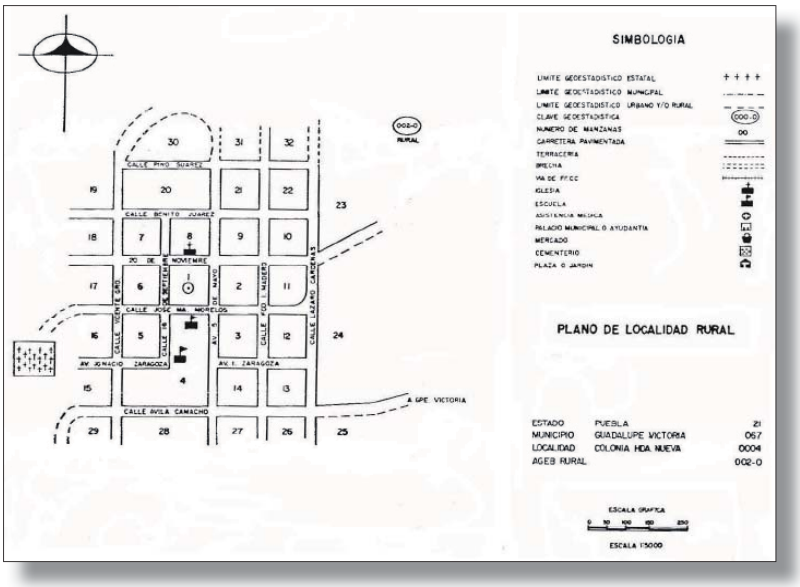
- Determinar la cantidad de viviendas a incluir en la muestra, según el estrato socioeconómico de la población.
- Identificar geográficamente los ámbitos de aplicación de la encuesta para asignar cargas de trabajo al personal de campo.
- Planear los itinerarios para el recorrido del área de listado.
- Ubicar y orientar al personal en sus recorridos para levantar la información.
- Ayudar en la ubicación exacta de la vivienda seleccionada.

En este apartado sólo se presentan los materiales cartográficos que debes conocer. Dentro de los procesos para acceder al área seleccionada se utiliza el siguiente material cartográfico:

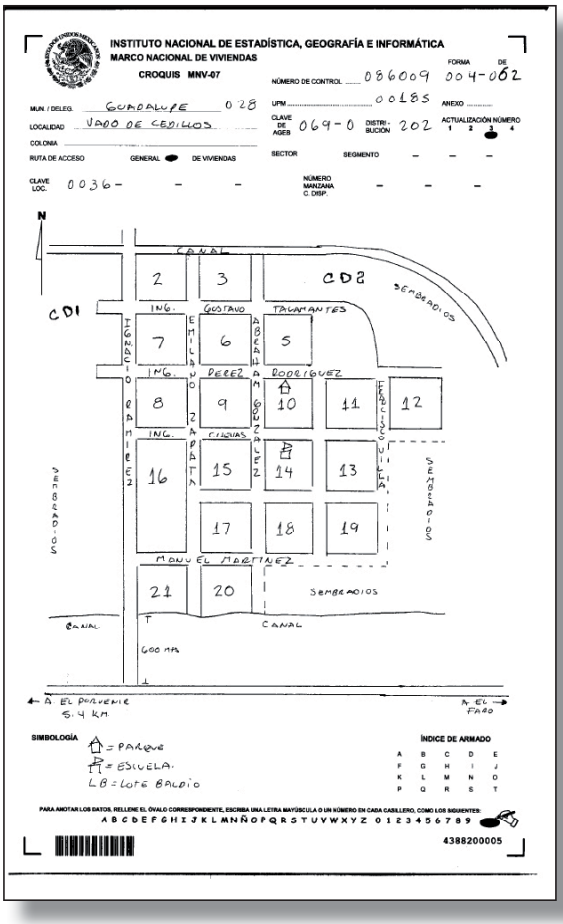
- **El plano de ageb urbano individual**: en éste aparecen sombreadas las manzanas que conforman el área de listado y presenta otras manzanas con el objeto de dar una visión más amplia para ubicarse en campo. Contiene la siguiente información:
  - Manzanas que conforman el ageb.
  - Nombres de las calles.
  - Principales servicios.
  - Claves de ageb colindantes.
  - Principales rasgos naturales y culturales.
  - Límites del ageb.
  - Flecha de orientación.



- **Plano de localidad rural**: presenta los amanzanamientos bien definidos en su mayor parte y viviendas aisladas o dispersas. Este producto contiene lo siguiente:
  - Nombres de las calles.
  - Representación de los principales servicios de la localidad.
  - Clave de ageb y/o sus límites.
  - Manzanas con sus claves.
  - Datos de identificación geográfica.
  - Ubicación de caserío disperso, representado por un triángulo △
  - Vías de acceso a la localidad.
  - Distancias aproximadas a las locali-dades más cercanas.
  - Rasgos físicos natu-rales y culturales.
  - Flecha de orienta-ción.

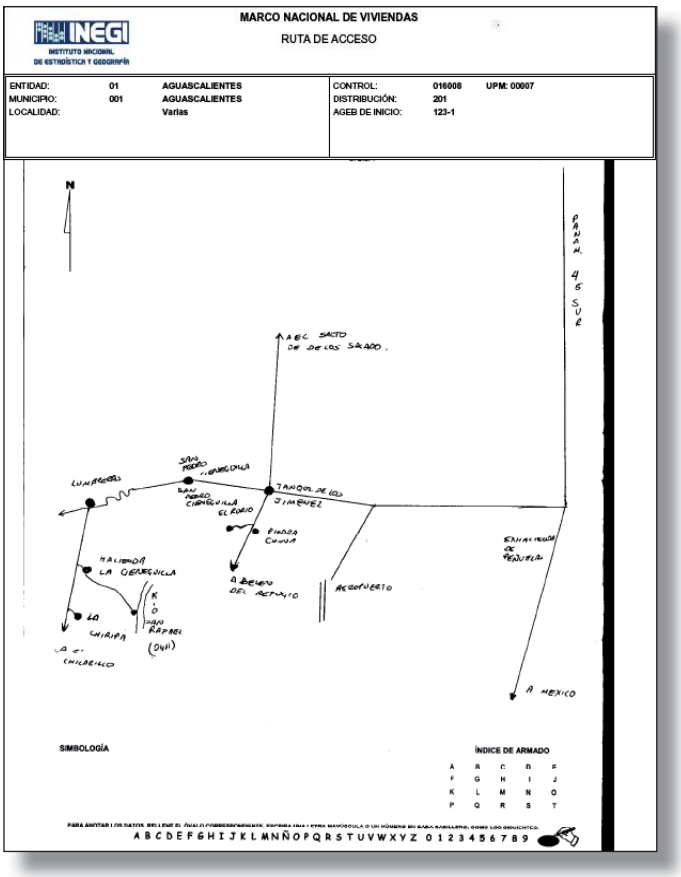


- **Croquis a mano alzada**: presenta la distribución de las manzanas y caseríos dispersos para las localidades que no cuentan con plano de línea. Este material es elaborado durante el levantamiento de listados y se encuentra en el croquis de viviendas, que se describirá posteriormente.



- **Ruta de acceso de las localidades rurales.** Se presenta en la portada del listado de viviendas, donde se muestra la ruta y la secuencia del recorrido que se realizó.

Este croquis se realiza en campo durante el operativo de listados de viviendas y muestra el acceso y forma de recorrido hacia las localidades que conforman el área de listado.

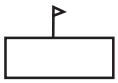
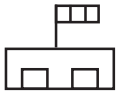
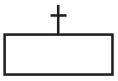


Simbología

La simbología que aparece enseguida puede estar contenida, toda o parte de ella en los productos cartográficos. Es importante que la conozcas, ya que te orientará para la ubicación exacta de las viviendas seleccionadas.

Descripción	Simbología
Carretera de más de dos carriles	
Carretera pavimentada	
Terracería transitable en todo tiempo	
Terracería transitable en tiempo de secas	

Descripción	Simbología
Brecha	
Vereda	
Vías de ferrocarril	
Puente	
Corriente intermitente arroyo de temporada	
Arroyo	
Río	
Panteón	
Terreno de sembradío	
Lote baldío	L B
Comercio	C
Servicios	S
Campo deportivo	
Oficinas	O.F.

Descripción	Simbología
Escuela	
Presidencia municipal y agencia municipal	
Templo	
Mercado	
Asistencia médica	
Curva de nivel representando un cerro	

2.3 Listado de viviendas seleccionadas

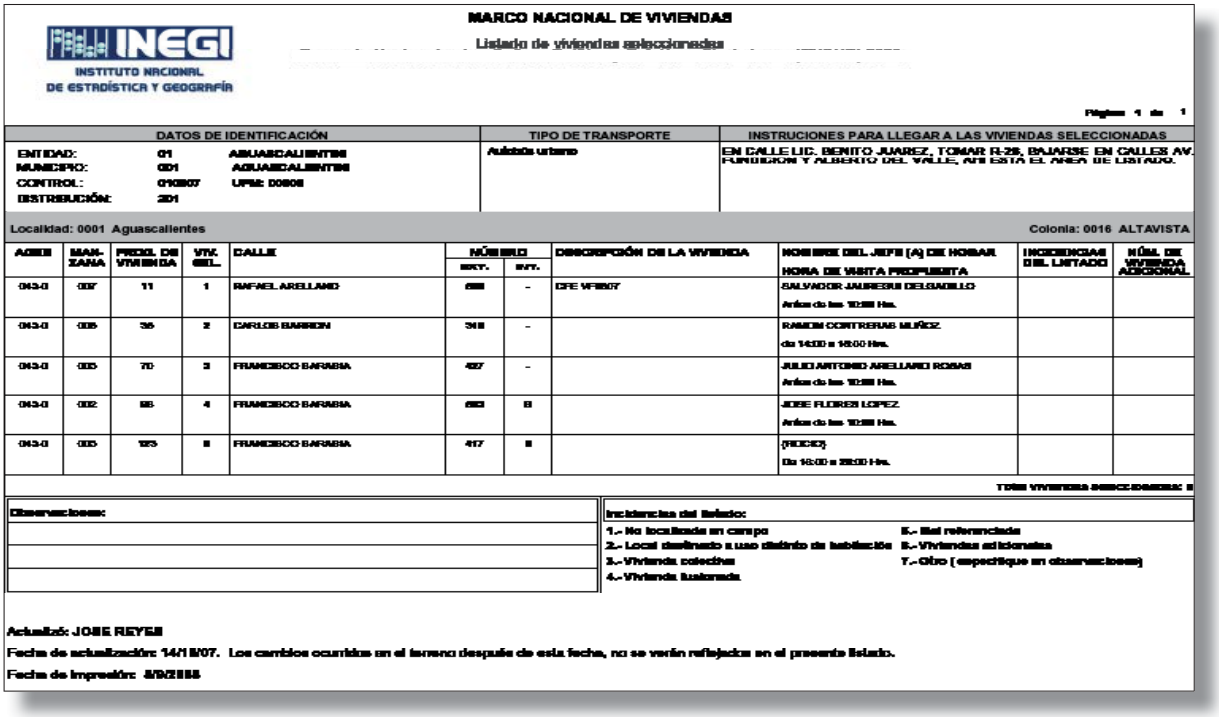
El *Listado de viviendas seleccionadas* es un registro que contiene los datos para localizar las viviendas ocupadas y desocupadas que se encuentran dentro de un área determinada, la cual se denomina área de listado.

A continuación se describe el *Listado de viviendas seleccionadas* en un área de listado para la encuesta. Cabe señalar que puede haber dos tipos de listado: uno, en donde sólo aparecen las viviendas seleccionadas y otro en el que aparecen todas las viviendas del área de listado. Éste último se utiliza en las áreas de listado en donde es difícil identificar a todas las viviendas seleccionadas y se requiere más información de apoyo para ubicarlas.

Tú eres el responsable de supervisar y coordinar a tu equipo de entrevistadores, por lo que que es necesario que conozcas de manera detallada el *Listado de viviendas.*

La elaboración del listado fue una actividad previa a la selección de las viviendas y consistió en detectar y registrar ordenadamente todas las viviendas particulares (ocupadas y desocupadas) existentes en un área determinada (llamada área de listado) mediante un recorrido exhaustivo y sistemático de cada manzana o localidad.

El listado de viviendas ya contiene la información, razón por la cual sólo lo utilizas como insumo para ubicar las viviendas seleccionadas en el área de trabajo que te asignaron.



MARCO NACIONAL DE VIVIENDAS

INEGI INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Listado de viviendas seleccionadas

Página 1 de 1

DATOS DE IDENTIFICACIÓN			TIPO DE TRANSPORTE	INSTRUCIONES PARA LLEGAR A LAS VIVIENDAS SELECCIONADAS
ENTIDAD:	01	AGUASCALIENTES	Autobús urbano	EN CALLE LIC. BENITO JUAREZ, TOMAR R-29, BAJARSE EN CALLES AV. FUNDIDORA Y ALBERTO DEL VALLE, AHI ESTA EL AREA DE LISTADO.
MUNICIPIO:	001	AGUASCALIENTES		
CONTROL:	010007	UPM: 00808		
DISTRIBUCIÓN:	201			

Localidad: 0001 Aguascalientes — Colonia: 0016 ALTAVISTA

AGEB	MANZANA	PROGR. DE VIVIENDA	VIV. SEL.	CALLE	NÚMERO EXT.	NÚMERO INT.	DESCRIPCIÓN DE LA VIVIENDA	NOMBRE DEL JEFE (A) DE HOGAR / HORA DE VISITA PROPUESTA	INCIDENCIAS DEL LISTADO	NÚM. DE VIVIENDA ADICIONAL
043-0	007	11	1	RAFAEL ARELLANO	[illegible]	-	CRE VF[illegible]07	SALVADOR JAUREGUI DELGADILLO Antes de las 10:00 Hrs.		
043-0	005	35	2	CARLOS BARRON	341	-		RAMON CONTRERAS MUÑOZ. de 14:00 a 16:00 Hrs.		
043-0	005	70	3	FRANCISCO BARABIA	427	-		JULIO ANTONIO ARELLANO ROSAS Antes de las 10:00 Hrs.		
043-0	002	88	4	FRANCISCO BARABIA	601	8		JOSE FLORES LOPEZ. Antes de las 10:00 Hrs.		
043-0	005	125	5	FRANCISCO BARABIA	417	5		(RICIO) De 16:00 a 20:00 Hrs.		

TOTAL VIVIENDAS SELECCIONADAS: 5

Observaciones:

Incidencias del listado:
1.- No localizada en campo
2.- Local destinado a uso distinto de habitación
3.- Vivienda colectiva
4.- Vivienda inaccesible
5.- Mal referenciada
6.- Viviendas adicionales
7.- Otro (especifique en observaciones)

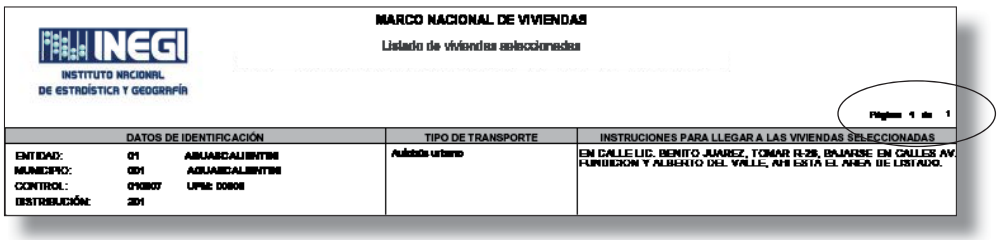
Actualizó: JOSE REYES

Fecha de actualización: 14/11/07. Los cambios ocurridos en el terreno después de esta fecha, no se verán reflejados en el presente listado.

Fecha de impresión: 8/10/2008

Página: ____ de ____

Se presenta en la parte superior derecha. Identifica cada una de las páginas del listado y determina el número total de hojas que existen para ese control, con el fin de evitar extravíos o que se traspapelen los listados. En el ejemplo se muestra un listado de una página para el número de control 010007.



MARCO NACIONAL DE VIVIENDAS

INEGI INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

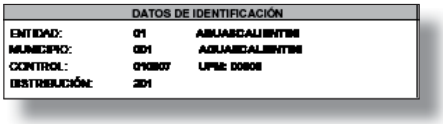
Listado de viviendas seleccionadas

Página 1 de 1

DATOS DE IDENTIFICACIÓN			TIPO DE TRANSPORTE	INSTRUCIONES PARA LLEGAR A LAS VIVIENDAS SELECCIONADAS
ENTIDAD:	01	AGUASCALIENTES	Autobús urbano	EN CALLE LIC. BENITO JUAREZ, TOMAR R-29, BAJARSE EN CALLES AV. FUNDIDORA Y ALBERTO DEL VALLE, AHI ESTA EL AREA DE LISTADO.
MUNICIPIO:	001	AGUASCALIENTES		
CONTROL:	010007	UPM: 00808		
DISTRIBUCIÓN:	201			

Datos de identificación

En este recuadro, ubicado en el extremo superior izquierdo, aparecen los siguientes elementos:



DATOS DE IDENTIFICACIÓN		
ENTIDAD:	01	AGUASCALIENTES
MUNICIPIO:	001	AGUASCALIENTES
CONTROL:	010007	UPM: 00808
DISTRIBUCIÓN:	201	

Entidad y municipio

Muestra la clave y el nombre de estas áreas, donde se localiza el área de listado.

Número de control

Es un número de seis dígitos con los cuales se identifica de manera única en el ámbito nacional a cada área de listado, que en este caso, corresponde con el área geográfica seleccionada, al interior de la cual se encuentran a su vez las viviendas seleccionadas para la encuesta, las cuales se listan en el documento.

Tipo de transporte

En el recuadro se presenta la descripción del (o los) medio(s) de transporte que el encargado de levantar el listado de viviendas utilizó para llegar al área de listado.

TIPO DE TRANSPORTE
Autobús urbano

Instrucciones para llegar a las viviendas seleccionadas

Proporciona las instrucciones necesarias y suficientes para que el entrevistador llegue al área de listado, partiendo desde la oficina y utilizando el medio de transporte mencionado en el recuadro anterior.

INSTRUCIONES PARA LLEGAR A LAS VIVIENDAS SELECCIONADAS
EN CALLE LIC. BENITO JUAREZ, TOMAR R-26, BAJARSE EN CALLES AV FUNDICION Y ALBERTO DEL VALLE, AHI ESTA EL AREA DE LISTADO.

Localidad, colonia

Este elemento conocido como cintillo contiene la clave y el nombre de la localidad, el nombre de la colonia (ciudades importantes), y clave del segmento (sólo en localidades rurales con caserío disperso).

El cintillo aparece cada vez que cambia alguno de los datos que contiene, y las viviendas registradas inmediatamente después, tienen en común estos datos (pertenecen a la misma localidad, colonia y/o segmento).

Localidad: 0001 Aguascalientes — Colonia: 0016 ALTAVISTA

AGEB	MAN-ZANA	PROXI. DE VIVIENDA	VIV. SEL.	CALLE	NÚMERO		DESCRIPCIÓN DE LA VIVIENDA	NOMBRE DEL JEFE (A) DE HOGAR HORA DE VISITA PROPUESTA	INCIDENCIAS DEL LISTADO	NÚM. DE VIVIENDA ADICIONAL
					EXT.	INT.				
043-0	007	11	1	RAFAEL ARELLANO	[illegible]	-	CFE VF-[illegible]	SALVADOR JAUREGUI DELGADILLO Antes de las 10:00 Hrs.		
043-0	005	35	2	CARLOS BARRON	341	-		RAMON CONTRERAS MUÑOZ de 14:00 a 18:00 Hrs.		

Si una página no fue suficiente para registrar las viviendas seleccionadas, el cintillo aparecerá en la siguiente hoja, aunque éstas sigan perteneciendo a la misma localidad, colonia y/o segmento de manzana.

Las siguientes columnas describen la información que indica la ubicación de cada una de las viviendas por entrevistar. De izquierda a derecha, son:

Ageb

Es la clave del área geoestadística básica a la que pertenece la vivienda por levantar. Su utilidad es ayudar a la ubicación del área de listado mediante planos cartográficos con delimitación por ageb, ya sean planos de línea de localidad urbana o cartas topográficas.

Manzana

Es la clave de la manzana donde se encuentra(n) la(s) vivienda(s) donde se levantará la información. Se especifica en zonas urbanas y localidades rurales amanzanadas. Es útil si se cuenta con un plano cartográfico o a mano alzada en el cual se indiquen las manzanas con su clave respectiva para la correcta delimitación de la zona por entrevistar.

En ocasiones existen localidades rurales amanzanadas que también tienen algunas viviendas dispersas, cuya ubicación no está delimitada por manzanas. A estos grupos de viviendas se les asigna una clave de caserío disperso en lugar de manzana: CD1, CD2, etc., con el fin de referenciarlas claramente sobre el terreno. Si se trata de una localidad no amanzanada, en esta columna aparecerán guiones.

Progresivo de vivienda (Prog. de vivienda)

Es el número consecutivo que se asigna a cada una de las viviendas del área de listado y corresponde exactamente con el anotado en el *Croquis de viviendas*. Sirve para identificar físicamente sobre el terreno la vivienda seleccionada con ayuda del croquis de manzana o localidad.

Vivienda seleccionada (Viv. sel.)

Es el consecutivo de viviendas seleccionadas por número de control para la encuesta.

Calle

En esta columna está escrito el nombre de la calle donde se encuentra(n) la (las) vivienda(s) por entrevistar; permite ubicar y localizar en campo las viviendas seleccionadas.

Número exterior

En esta columna está anotado el número exterior de la vivienda o del edificio. Cuando la vivienda no tiene el número visible aparece "S/N" (sin número). Cuando la vivienda tiene dos números exteriores, aparece uno de ellos, el considerado como oficial.

Número interior

Cuando las viviendas cuentan con él, se identifica por un número y/o por una letra. Si la vivienda no tiene visible el número interior, en el listado aparecerá escrito S/N.

Si no hay viviendas al interior del predio que requiera de identificación adicional, en la columna se encuentra anotado un guión.

Descripción de la vivienda

Esta columna tiene como fin dar a conocer algunas características adicionales que ayuden a la correcta identificación de las viviendas.

Si hubo dificultades o confusión al momento de asignar un número exterior o interior a una vivienda o para identificarla en campo, se incluye cómo puede distinguirse, de manera única y sin ambigüedad; por ejemplo, las características duraderas, el material de construcción o la distancia respecto a un punto de referencia fijo.

Cuando una vivienda se encuentra dentro de una construcción cuyo uso es distinto al de alojamiento, como la trastienda de una miscelánea o la vivienda de un párroco en un templo, vendrá anotada con sus respectivas especificaciones.

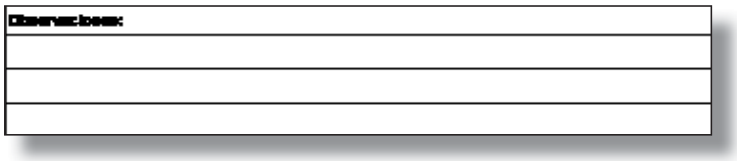
Nombre del jefe(a) del hogar y Hora de visita propuesta

Contiene el nombre de alguna persona habitante de la vivienda al momento del levantamiento del listado. Se le pide al informante proporcionar el nombre del jefe o jefa del hogar.

Es importante considerar que el nombre del jefe(a) se utiliza únicamente como referencia para identificar, una vivienda seleccionada y por ningún motivo se toma como base única para realizar las entrevistas, ya que la unidad de selección son las viviendas y no las personas o familias. Así, si una persona cambia de domicilio dentro (o fuera) del área de listado, no debe buscarse en su nueva dirección.

Observaciones

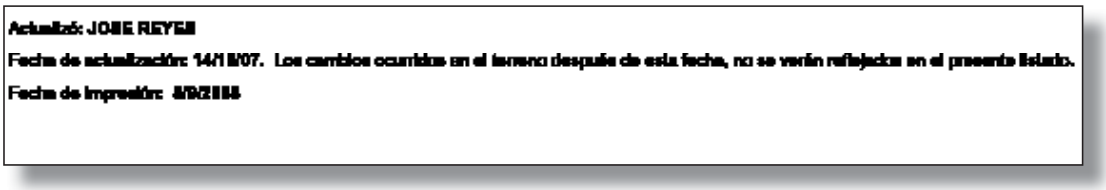
Este recuadro se ubica en la parte inferior izquierda del formato al final del listado de viviendas, el cual permite al entrevistador plasmar las observaciones pertinentes al levantamiento de la información en el área de listado.



Si la observación se refiere a la situación de alguna vivienda, es primordial que se registre tanto el número progresivo como el de la vivienda seleccionada para su correcta referenciación.

Datos de actualización e impresión

Estos datos, que aparecen al calce del listado, contienen el nombre de la persona que lo actualizó y las fechas de actualización e impresión.



Total de viviendas seleccionadas

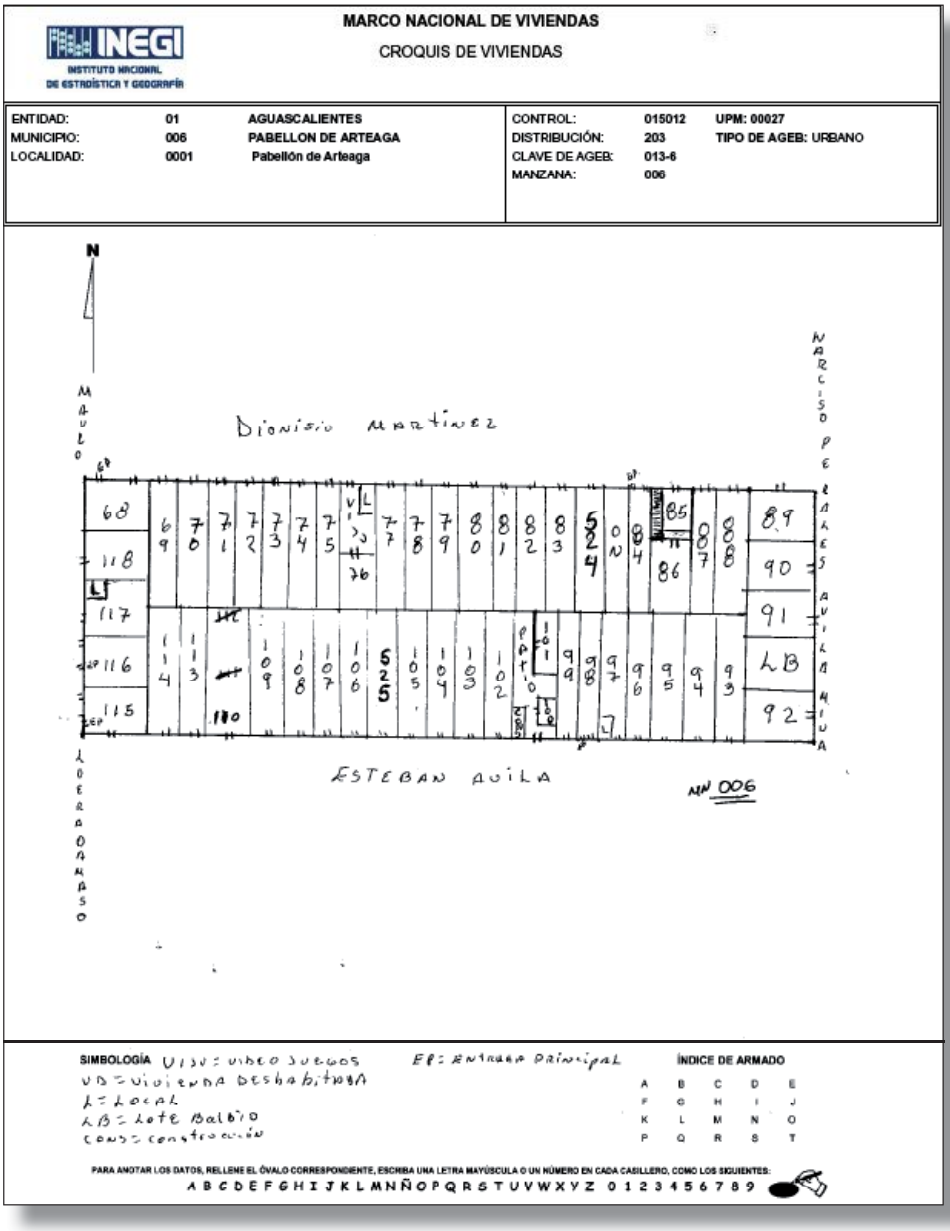
Finalmente aparece el número de viviendas a visitar, el cual es un apoyo más para la verificación del total de formatos.

Croquis de viviendas

El listado de viviendas viene acompañado de una o varias hojas de *Croquis de viviendas*, donde se encuentran dibujadas cada una de las manzanas o localidades que conforman el área de listado.

El croquis permite ubicar todo tipo de construcciones (viviendas, talleres, comercios, locales de servicios, escuelas, templos, entre otros), así como lotes baldíos. Aunque el dibujo guarda relación con la realidad, no está hecho a escala.

El *Croquis de viviendas* está compuesto de las siguientes partes:



Encabezado

Datos de identificación

Croquis

Simbología

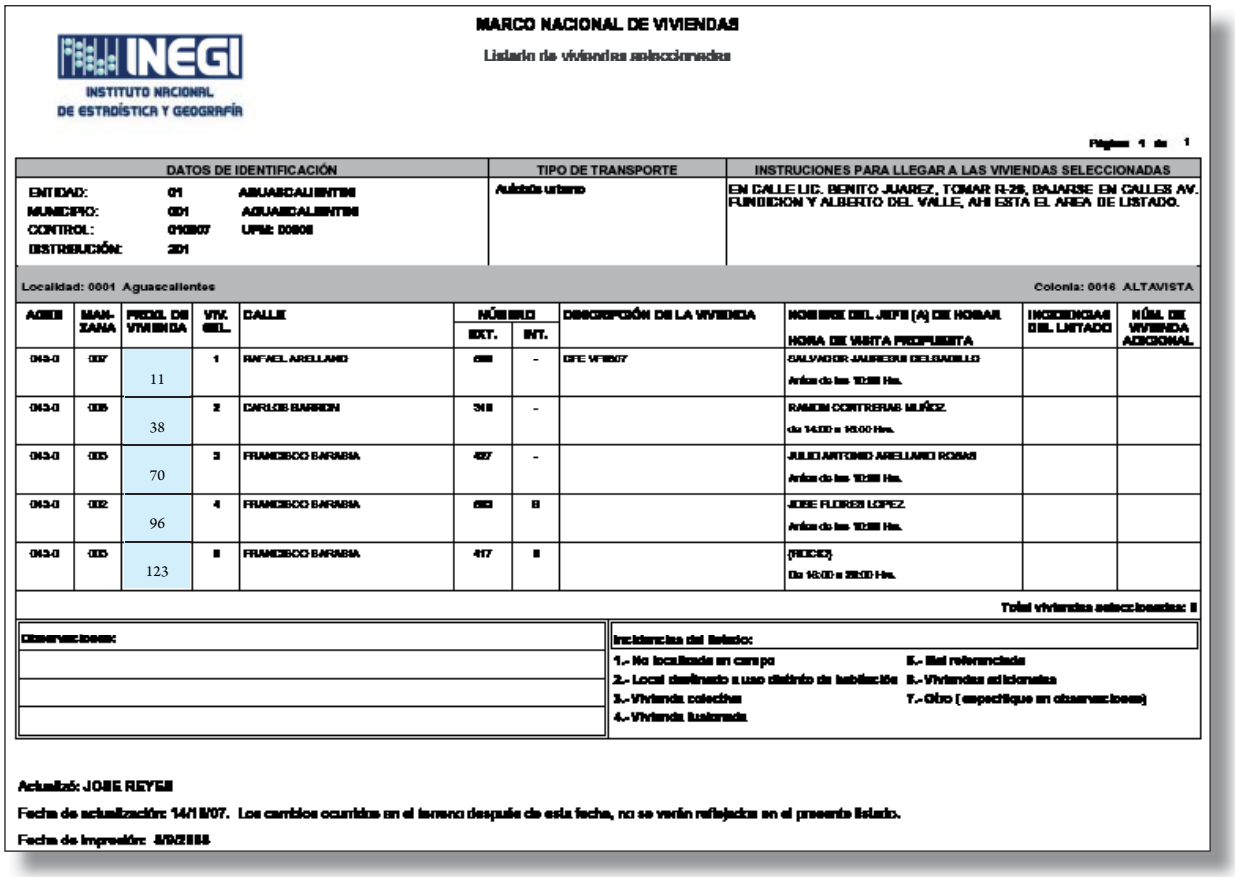
2.4 Identificación de las viviendas seleccionadas

Antes de salir a campo identifica en un plano de la localidad, urbano o rural, según corresponda, el área donde se encuentra(n) la(s) vivienda(s) a visitar. Ya en el área de trabajo utiliza el croquis para identificar la ubicación exacta de las viviendas. Verifica que la ubicación de las viviendas seleccionadas es la correcta confrontando los datos del Croquis y del Listado de viviendas.

Características y uso de símbolos en el croquis

Manera de identificar las viviendas de otras construcciones. En el croquis cada vivienda está representada generalmente por un rectángulo y la entrada a ella por dos líneas paralelas. Si una vivienda tiene dos accesos, la entrada principal se reconoce por las siglas EP, que significa Entrada Principal. Cada vivienda se identifica por un número cuyo referente se encuentra en el Listado de viviendas, en la columna denominada Progresivo de vivienda.

Ejemplo:



INEGI
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MARCO NACIONAL DE VIVIENDAS

Listado de viviendas seleccionadas

Página 1 de 1

DATOS DE IDENTIFICACIÓN			TIPO DE TRANSPORTE	INSTRUCIONES PARA LLEGAR A LAS VIVIENDAS SELECCIONADAS
ENTIDAD:	01	AGUASCALIENTES	Autobús urbano	EN CALLE LIC. BENITO JUAREZ, TOMAR R-28, BAJARSE EN CALLES AV. FUNDICION Y ALBERTO DEL VALLE, AHI ESTÁ EL AREA DE LISTADO.
MUNICIPIO:	001	AGUASCALIENTES		
CONTROL:	010007	UPM: 00808		
DISTRIBUCIÓN:	201			

Localidad: 0001 Aguascalientes — Colonia: 0016 ALTAVISTA

AGEB	MANZANA	PROGR. DE VIVIENDA	VIV. SEL.	CALLE	NÚMERO EXT.	NÚMERO INT.	DESCRIPCIÓN DE LA VIVIENDA	NOMBRE DEL JEFE (A) DE HOGAR / HORA DE VISITA PROPUESTA	INCIDENCIAS DEL LISTADO	NÚM. DE VIVIENDA ADICIONAL
043-0	007	11	1	RAFAEL ARELLANO	[illegible]	-	CFE VF18/07	SALVADOR JAUREGUI DELGADILLO Antes de las 10:00 Hrs.		
043-0	005	38	2	CARLOS BARRON	318	-		RAMON CONTRERAS MUÑOZ de 14:00 a 16:00 Hrs.		
043-0	005	70	3	FRANCISCO BARABIA	407	-		JULIO ANTONIO ARELLANO ROSAS Antes de las 10:00 Hrs.		
043-0	002	96	4	FRANCISCO BARABIA	603	B		JOSE FLORES LOPEZ Antes de las 10:00 Hrs.		
043-0	005	123	5	FRANCISCO BARABIA	417	5		(RECHZ) De 16:00 a 20:00 Hrs.		

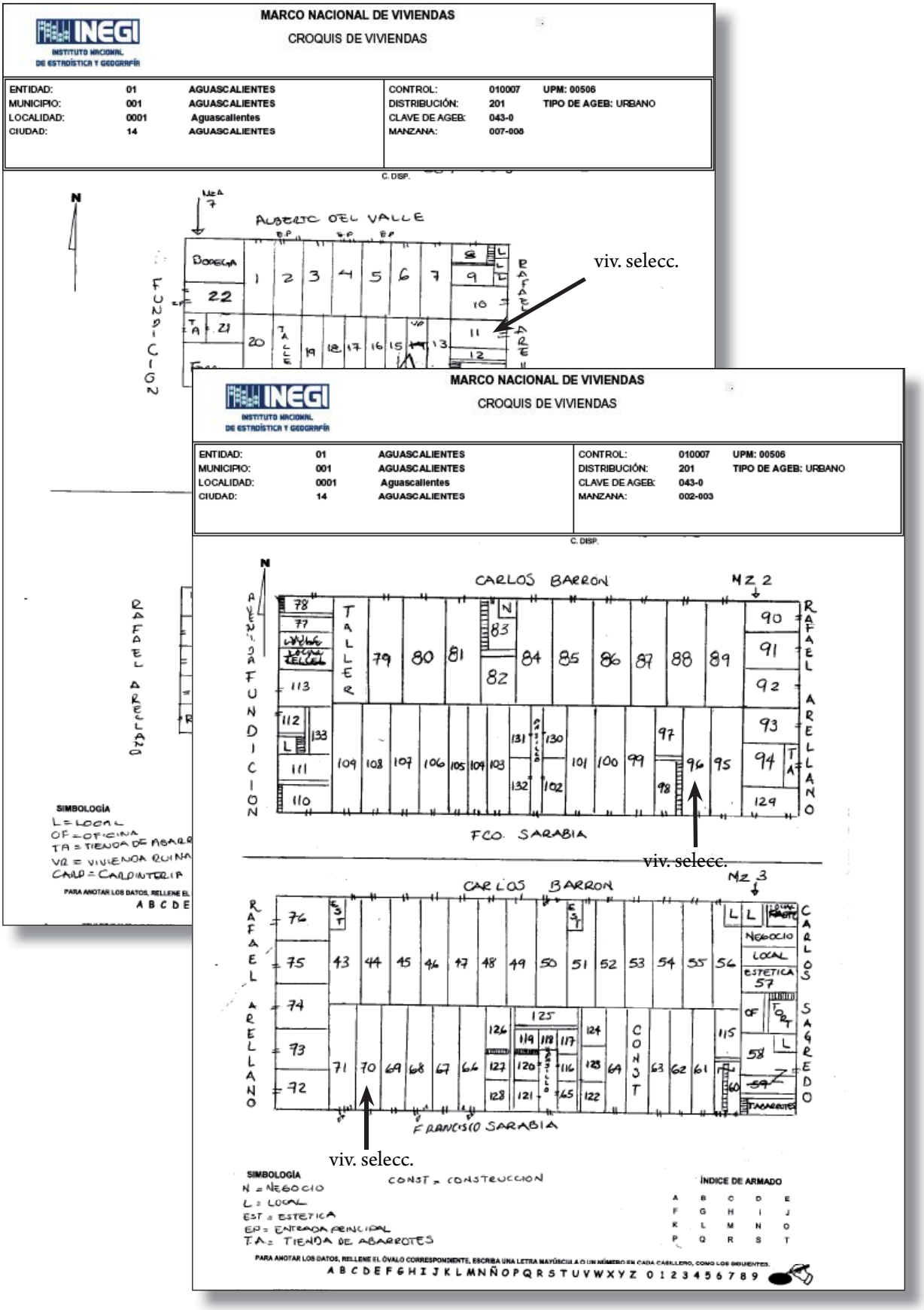
Total viviendas seleccionadas: 5

Observaciones:	Incidencias del listado:	
	1.- No localizada en campo	5.- Mal referenciada
	2.- Local destinado a uso distinto de habitación	6.- Viviendas adicionales
	3.- Vivienda colectiva	7.- Otro (especifique en observaciones)
	4.- Vivienda habitada	

Actualizó: JOSE REYES

Fecha de actualización: 14/11/07. Los cambios ocurridos en el terreno después de esta fecha, no se verán reflejados en el presente listado.

Fecha de impresión: [illegible]


MARCO NACIONAL DE VIVIENDAS
CROQUIS DE VIVIENDAS
INEGI
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA
ENTIDAD: 01 AGUASCALIENTES
MUNICIPIO: 001 AGUASCALIENTES
LOCALIDAD: 0001 Aguascalientes
CIUDAD: 14 AGUASCALIENTES
CONTROL: 010007 UPM: 00506
DISTRIBUCIÓN: 201 TIPO DE AGEB: URBANO
CLAVE DE AGEB: 043-0
MANZANA: 007-008
C. DISP.
ALBERTO DEL VALLE
FUNDICIÓN
RAFAEL ARELLANO
viv. selecc.
MARCO NACIONAL DE VIVIENDAS
CROQUIS DE VIVIENDAS
ENTIDAD: 01 AGUASCALIENTES
MUNICIPIO: 001 AGUASCALIENTES
LOCALIDAD: 0001 Aguascalientes
CIUDAD: 14 AGUASCALIENTES
CONTROL: 010007 UPM: 00506
DISTRIBUCIÓN: 201 TIPO DE AGEB: URBANO
CLAVE DE AGEB: 043-0
MANZANA: 002-003
C. DISP.
CARLOS BARRON
MZ 2
AVENIDA FUNDICIÓN
RAFAEL ARELLANO
FCO. SARABIA
viv. selecc.
CARLOS BARRON
MZ 3
RAFAEL ARELLANO
CARLOS SAGREDO
FRANCISCO SARABIA
viv. selecc.
SIMBOLOGÍA
N = NEGOCIO
L = LOCAL
EST = ESTETICA
EP = ENTRADA PRINCIPAL
T.A. = TIENDA DE ABARROTES
CONST = CONSTRUCCION
ÍNDICE DE ARMADO
PARA ANOTAR LOS DATOS, RELLENE EL ÓVALO CORRESPONDIENTE, ESCRIBA UNA LETRA MAYÚSCULA O UN NÚMERO EN CADA CASILLERO, COMO LOS SIGUIENTES.
A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Ubicación correcta de la vivienda seleccionada

Para garantizar que las viviendas que visitarás junto con tu equipo de trabajo, corresponden efectivamente a las seleccionadas, no te limites a tratar de localizarlas a partir del nombre de las personas registradas en el Listado. Esto sería un error tomando en cuenta que en la encuesta la selección se realiza a partir de las viviendas, no de las personas.

El croquis de una vivienda (departamento en edificio) está diseñado de tal modo que cada piso está indicado con dos líneas paralelas.

Cuando una o varias viviendas seleccionadas se ubican dentro de alguna vecindad, en el croquis están marcados el(los) pasillo(s) de acceso, patio(s), lavadero(s), baño(s), etc., para contar con mayor referencia si las viviendas carecieran de numeración.

Cuando una calle no tiene nombre oficial pero la gente la identifica con alguno, éste aparece entre paréntesis; sin embargo, cuando no se identifica un nombre en particular, está la leyenda: "calle sin nombre".

Las viviendas en zonas rurales pueden estar conformadas por uno o un conjunto de cuartos separados; éstos se encuentran identificados como una sola vivienda con el símbolo de fusión o unión.

Si una vivienda no corresponde con los datos del listado como está marcada en el croquis, revisa que los rubros de identificación de ambas formas coincidan. Si ya te cercioraste de que el croquis sí corresponde con el listado, pero las características de la vivienda no son iguales en ambos formatos, reporta esta situación al supervisor, quien deberá resolver este problema. Una vez ubicada la vivienda seleccionada aplica la entrevista.

Procedimiento para la identificación de las viviendas seleccionadas

En primer lugar, debes considerar los datos de identificación necesarios para llegar al área de listado: entidad, municipio, localidad (y colonia en su caso) y ageb.

Revisa que el croquis corresponda con los datos del área por levantar y las viviendas seleccionadas, con lo descrito en el listado de viviendas.

Los datos que deben corresponder en el material cartográfico, las hojas de croquis y el listado de viviendas son, por lo menos, los siguientes:

- Número de control.
- Entidad, municipio y localidad.
- Colonia (en su caso).

- Clave de ageb.
- Clave de manzana.

Posteriormente, debes revisar y apoyarte en las instrucciones para llegar al área que se encuentra en el Listado de viviendas seleccionadas, así como el (los) medio(s) de transporte necesario(s).

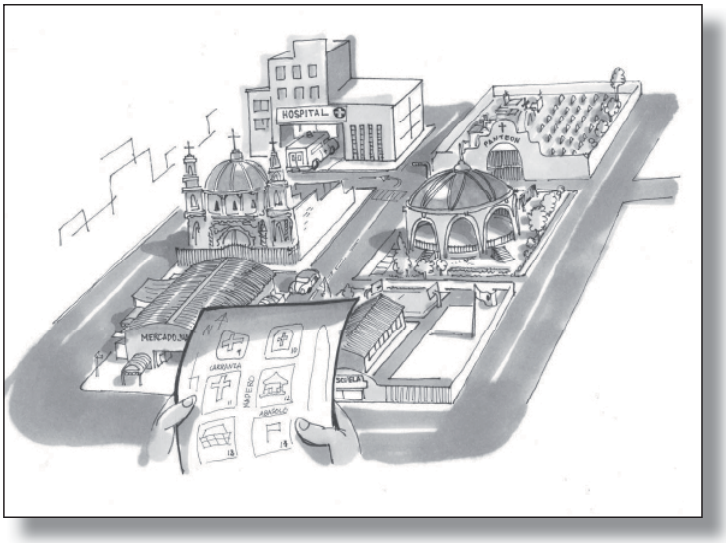
Ubicación del área de listado

Saber interpretar correctamente el listado, la hoja de croquis y los planos cartográficos es uno de los elementos principales que te ayudará a ubicarte en el área de listado en campo; para ello toma en cuenta que la orientación está representada por una flecha, cuya punta señala hacia el Norte.

Hay tres formas sencillas de orientación:

1. Mediante el conocimiento del Oriente (lugar por donde sale el sol). Colócate de tal forma que el brazo derecho esté hacia donde sale el sol, de este modo el Norte queda siempre hacia el frente. Una vez que identifiques hacia dónde se ubica el Norte, coloca la ruta de acceso y/o el croquis, con el símbolo de orientación apuntando hacia el Norte.

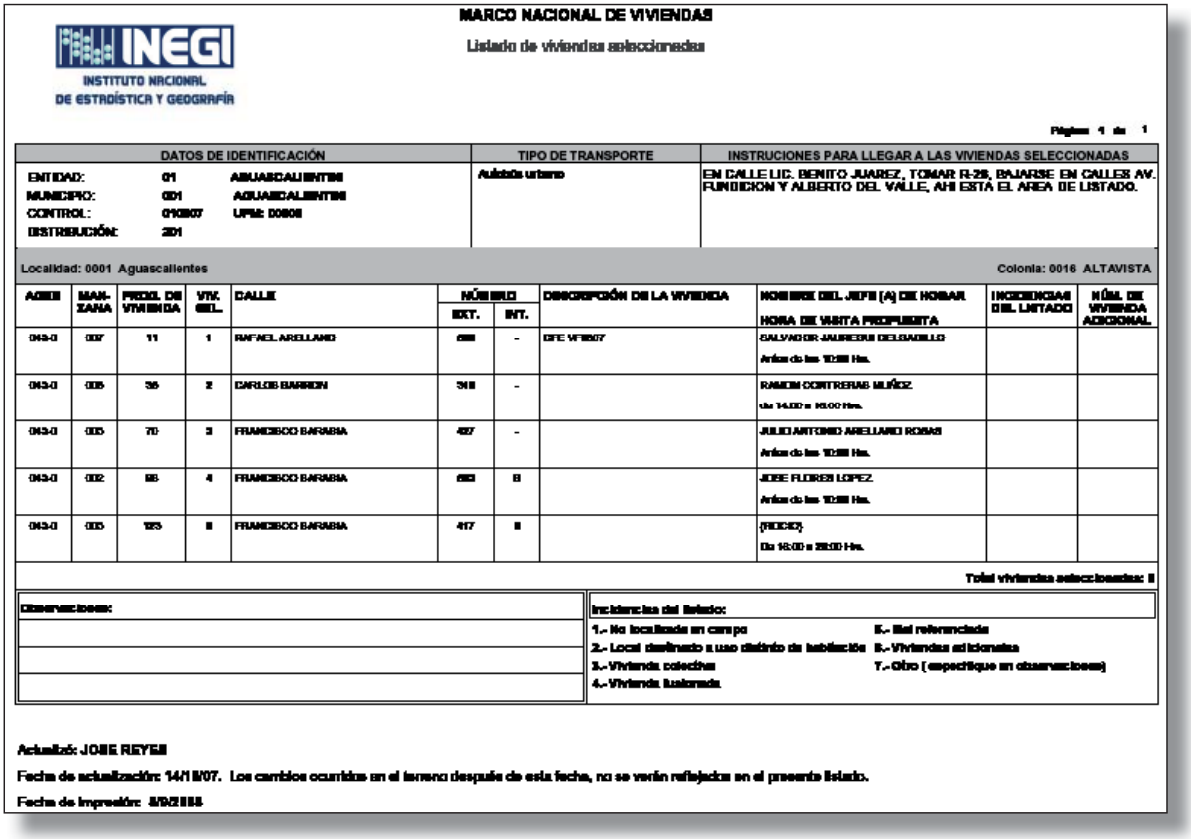
2. Por medio de elementos reconocibles en campo. Haz coincidir los elementos que aparecen en el plano con lo observado físicamente en campo; toma en cuenta el nombre de las calles, forma y distribución de las manzanas, los servicios y rasgos naturales y/o culturales (arroyos, ríos, cerros, líneas de luz, vías de ferrocarril, entre otros).



3. Mediante el apoyo de los habitantes del lugar. Pregunta la localización de un punto determinado que aparezca en el producto cartográfico que te sirva de base para orientarte, éste puede ser un templo, escuela, plaza, etcétera.

Ejemplo:

Se tiene un listado impreso del municipio y la localidad de Aguascalientes, de la colonia Altavista, que debe visitar el entrevistador para levantar la información de la encuesta para las viviendas seleccionadas del área de listado correspondiente a la UPM 00506, con número de control 010007.



INEGI
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MARCO NACIONAL DE VIVIENDAS

Listado de viviendas seleccionadas

Página 1 de 1

DATOS DE IDENTIFICACIÓN			TIPO DE TRANSPORTE	INSTRUCIONES PARA LLEGAR A LAS VIVIENDAS SELECCIONADAS
ENTIDAD:	01	AGUASCALIENTES	Autobús urbano	EN CALLE LIC. BENITO JUAREZ, TOMAR R-28, BAJARSE EN CALLES AV. FUNDICION Y ALBERTO DEL VALLE, AHI ESTA EL AREA DE LISTADO.
MUNICIPIO:	001	AGUASCALIENTES		
CONTROL:	010007	UPM: 00506		
DISTRIBUCIÓN:	201			

Localidad: 0001 Aguascalientes — Colonia: 0016 ALTAVISTA

AGEB	MAN-ZANA	PROXI. DE VIVIENDA	VIV. SEL.	CALLE	NÚMERO EXT.	NÚMERO INT.	DESCRIPCIÓN DE LA VIVIENDA	NOMBRE DEL JEFE (A) DE HOGAR / HORA DE VISITA PROPUESTA	INCIDENCIAS DEL LISTADO	NÚM. DE VIVIENDA ADICIONAL
043-0	007	11	1	RAFAEL ARELLANO	[illegible]	-	CFE VF8007	SALVADOR JAUREGUI DELGADILLO Antes de las 10:00 Hrs.		
043-0	005	35	2	CARLOS BARRON	341	-		RAMON CONTRERAS MUÑOZ de 14:00 a 16:00 Hrs.		
043-0	005	70	3	FRANCISCO BARABIA	427	-		JULIO ANTONIO ARELLANO ROMAS Antes de las 10:00 Hrs.		
043-0	002	88	4	FRANCISCO BARABIA	653	B		JOSE FLORES LOPEZ Antes de las 10:00 Hrs.		
043-0	005	125	5	FRANCISCO BARABIA	417	5		(RECHZ) De 16:00 a 20:00 Hrs.		

Total viviendas seleccionadas: 5

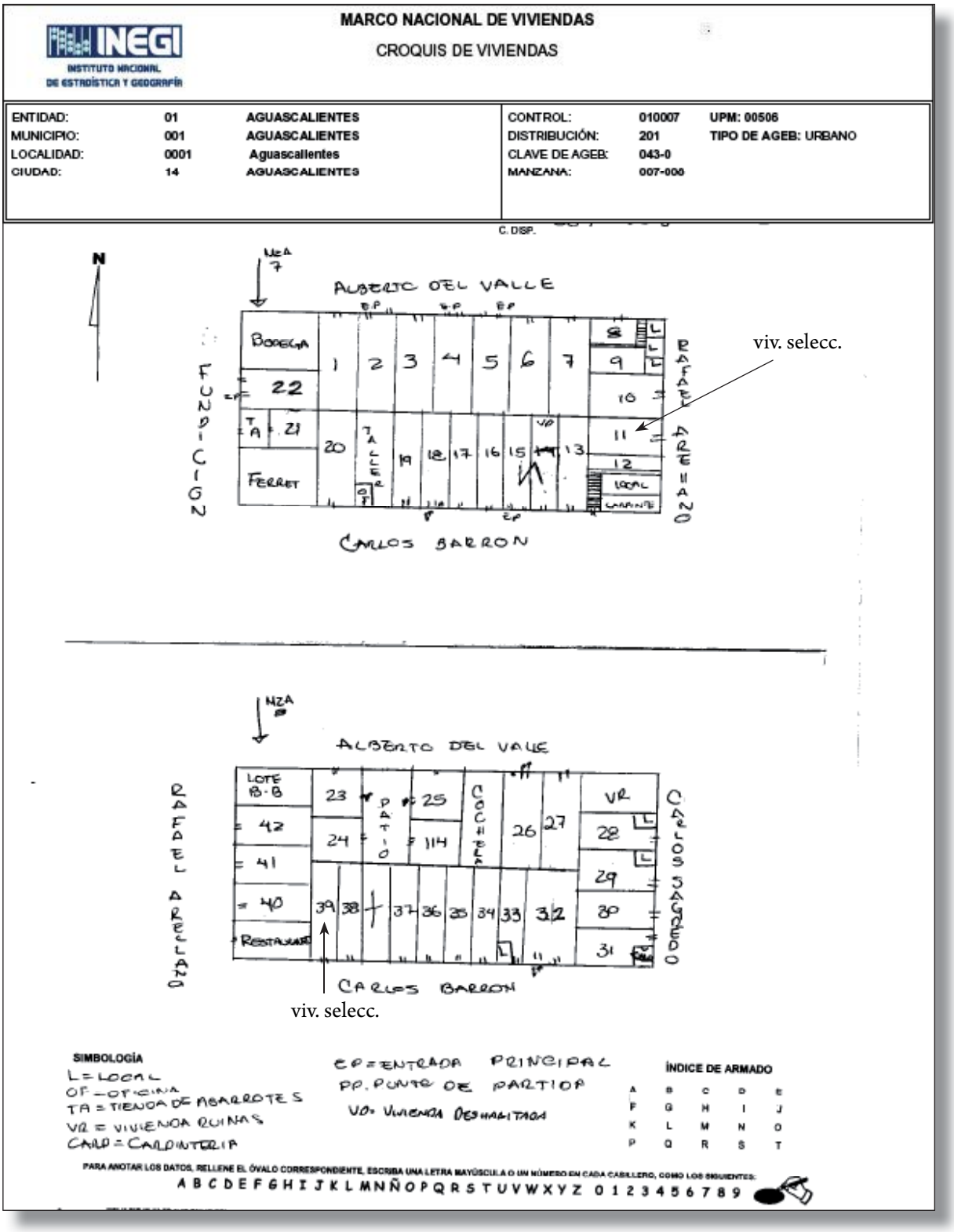
Observaciones:	Incidencias del listado:	
	1.- No localizada en campo	5.- Mal referenciada
	2.- Local destinado a uso distinto de habitación	6.- Viviendas adicionales
	3.- Vivienda colectiva	7.- Otro (especifique en observaciones)
	4.- Vivienda fusionada	

Actualizó: JOSE REYES

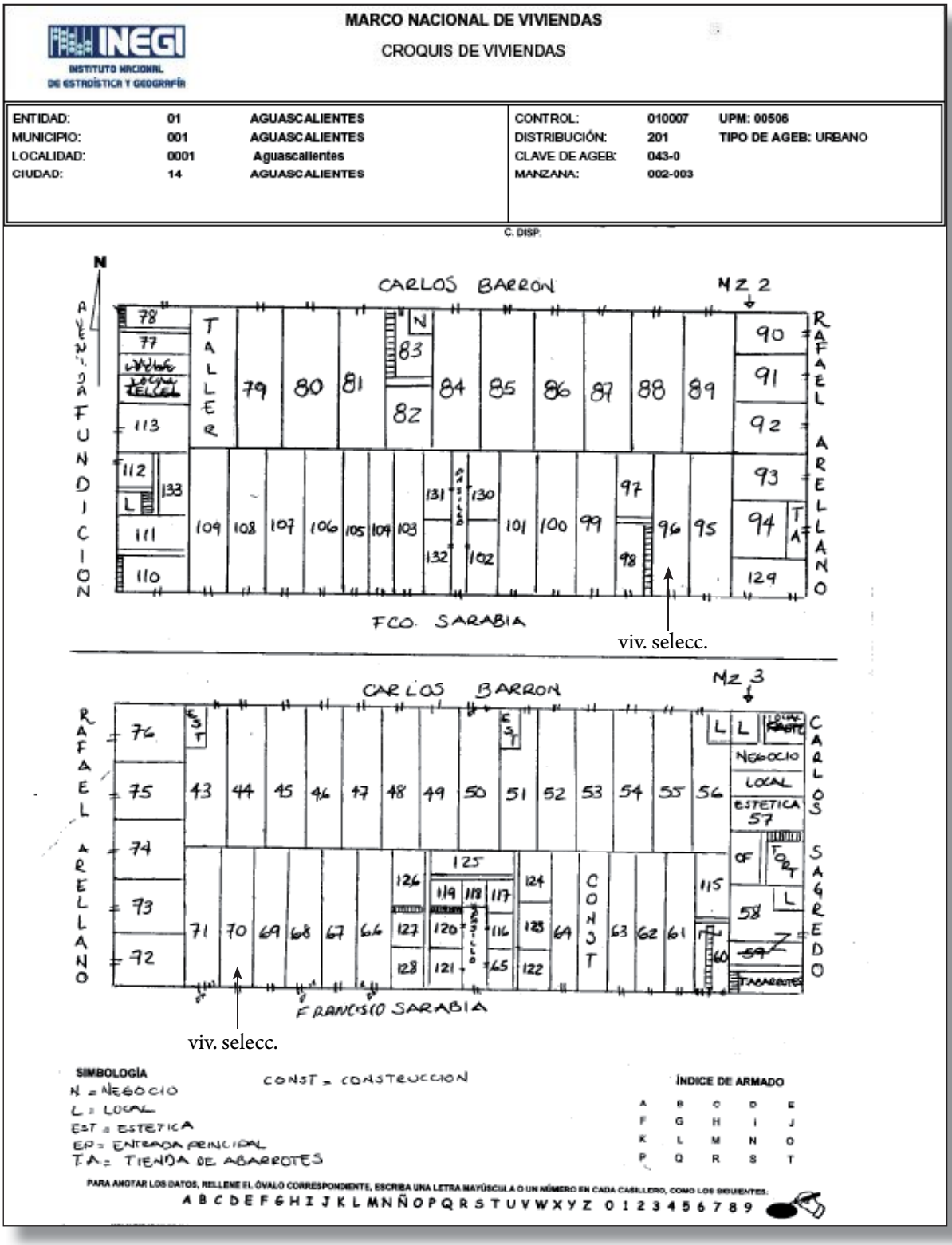
Fecha de actualización: 14/11/07. Los cambios ocurridos en el terreno después de esta fecha, no se verán reflejados en el presente listado.

Fecha de impresión: [illegible]

Una vez ubicado en el área de listado y de acuerdo con el *Croquis de viviendas seleccionadas* dirígete primero a la manzana 007, calle Rafael Arellano, para levantar la información en la vivienda indicada con el número 11 en el croquis, y número exterior 808. Enseguida te diriges a la manzana 008, calle Carlos Barrón, donde levantas la información en la vivienda con el número progresivo 38.



Posteriormente te trasladas a la manzana 003 para levantar la entrevista en la vivienda con el número progresivo 70 donde está ubicada la tercera vivienda seleccionada. Después, a las manzanas 002 y 003 para visitar las siguientes viviendas.



Ejemplo de identificación de viviendas en áreas no amanzanadas:

Al llegar a la localidad seleccionada, es necesario contactar algún tipo de autoridad local (comisario ejidal, maestro, etc.), para presentarte y solicitarle su apoyo para que alguien te acompañe en el recorrido e identificar a las viviendas seleccionadas.

- Si las viviendas se encuentran dispersas, sin una delimitación clara de manzanas y/o calles:

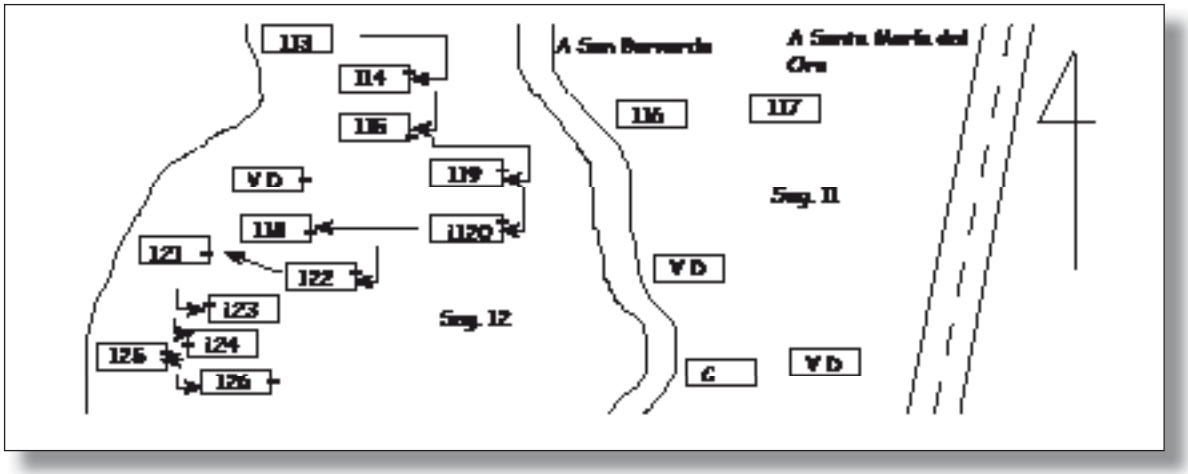
- Se debe identificar (en el croquis de viviendas) el segmento seleccionado o caserío disperso.

- Haz coincidir los rasgos culturales y/o naturales anotados en los materiales cartográficos, listado y croquis con los observados en el terreno.

- Posteriormente desplázate hacia donde se encuentra la primera vivienda seleccionada o la más cercana.

- El segmento se deberá recorrer en su totalidad, en el orden progresivo en que se listaron las viviendas.

- En este caso, el nombre del jefe(a) es un apoyo importante para la identificación de las viviendas, aunque hay que recordar que no se está buscando a los jefes del hogar, sino a las viviendas particulares seleccionadas.
  - Por lo que, al apoyarte con el nombre para identificarla, existe la probabilidad de que en la misma zona los jefes de hogar de viviendas diferentes tengan el mismo nombre, debido a que se trata de familiares (el abuelo, el padre, el hijo, etcétera). Asegúrate de que la vivienda es la correcta.



- Apóyate (si fuera el caso) en la persona (comisario, maestro, etc.) que te está ayudando a ubicar las viviendas en campo, o bien, indaga con los propios habitantes de la zona, observando el terreno y siempre guíate con los rasgos del croquis.

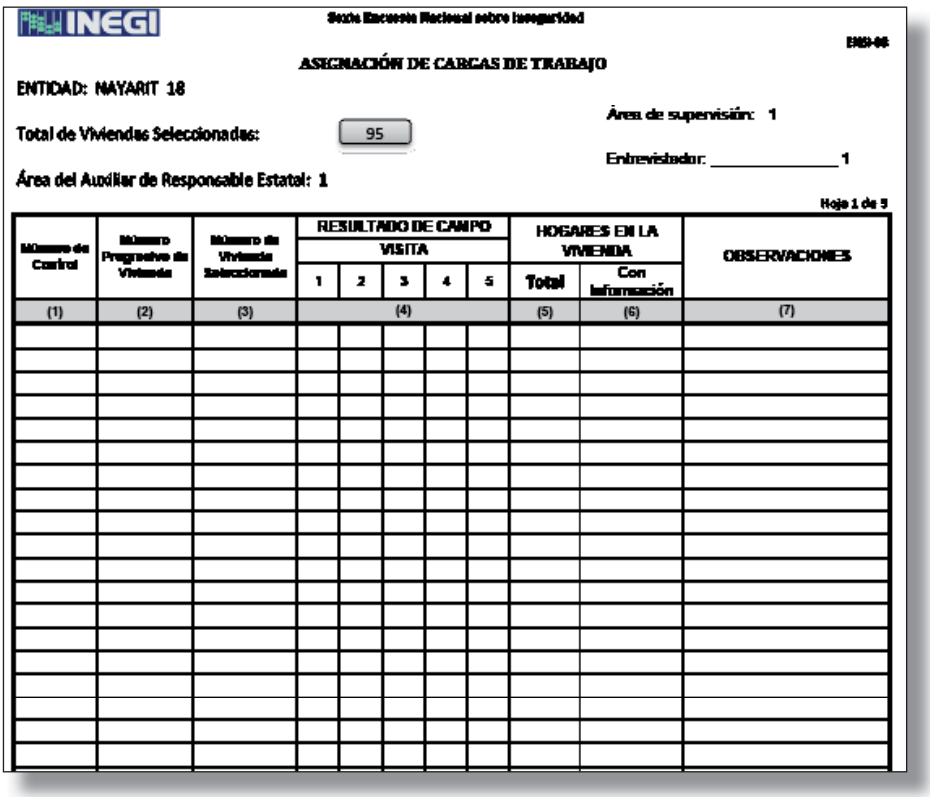
- Es muy importante la información anotada en el campo de "descripción de la vivienda" y la información que puedan proporcionar los vecinos del lugar.

Si los elementos de los materiales no fueran suficientes para la identificación de las viviendas seleccionadas, puedes solicitar un listado completo del área a tu supervisor, quien a su vez lo debe solicitar al Responsable estatal del proyecto, para identificarlas a partir de las descripciones de las viviendas contiguas a las seleccionadas.

2.5 Forma de control ENSI-08

La forma de control *ENSI-08 Asignación de cargas de trabajo*, al igual que el listado de viviendas seleccionadas, es un insumo importante en la realización de tus actividades en la ENSI.

Mediante esta forma, le asignas al entrevistador su área de trabajo; el área de trabajo es el lugar donde se localizan las viviendas seleccionadas para esta encuesta y que le corresponde cubrir en el orden establecido durante el periodo de levantamiento.


INEGI

Sexta Encuesta Nacional sobre Inseguridad

ENSI-08

ASIGNACIÓN DE CARGAS DE TRABAJO

ENTIDAD: NAYARIT 18

Total de Viviendas Seleccionadas: 95

Área de supervisión: 1

Entrevistador: _____ 1

Área del Auxiliar de Responsable Estatal: 1

Hoja 1 de 5

Número de Control	Número Progresivo de Vivienda	Número de Vivienda Seleccionada	RESULTADO DE CAMPO VISITA					HOGARES EN LA VIVIENDA		OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	Total	Con información	
(1)	(2)	(3)	(4)					(5)	(6)	(7)

3 Actividades previas al levantamiento

En este capítulo se describen las actividades que realizas antes de que inicie el periodo de levantamiento de la información: recibir la documentación, el material y la asignación de tu área de supervisión, elaborar la estrategia de cobertura, asistir al curso de entrevistadores, conocer a tu equipo de trabajo, asignar a los entrevistadores su carga de trabajo y elaborar un programa de asesoría y apoyo para el levantamiento. Lo anterior es la base para la organización del trabajo que desempeñarán tú y los entrevistadores a tu cargo.

3.1 Recepción de documentación y material

En esta ocasión la entrega de material se realiza en dos momento, en un primer momento el Responsable Estatal te entrega, documentación y material necesario para la realización de la tercera fase de planeación y te entrega mediante la forma *ENSI 14 Entrega o devolución de materiales* (ver instrucciones de llenado en el anexo), en la cual viene desglosado por tipo y cantidad todo lo que recibes, lo cual se describe en el siguiente cuadro:

Cuadro de documentación y material7

Tipo	Nombre	Utilidad	Cantidad por puesto	
			Supervisor	Entrevistador
Formas de control	ENSI 06A Distribución de números de control por entrevistador ENSI-06B Distribución de números de control por entrevistador	Insumos para elaborar la estrategia de cobertura.	Variable, según la planeación	
Cartográfico	Croquis municipal	Elaborar la estrategia de cobertura. Ubicarse en campo y ubicar las viviendas seleccionadas.	Uno por cada municipio con viviendas seleccionadas.	
	Índice de ageb		Uno por cada localidad urbana	
	Plano de ageb urbano			Uno por cada ageb urbana con viviendas. seleccionadas
	Plano o croquis de localidad rural			Uno por cada localidad rural con viviendas seleccionadas.
	Plano de localidad Urbana		Las hojas donde se ubiquen las viviendas seleccionadas.	

• *Continúa*

Tipo	Nombre	Utilidad	Cantidad por puesto	
			Supervisor	Entrevistador
Insumos de información	Listados de viviendas seleccionadas Hojas de croquis	Ubicar las viviendas seleccionadas.		De acuerdo con la planeación operativa
De apoyo	*Libreta de campo	Llevar una bitácora de lo sucedido.	1	
De oficina	Marca textos		1 pieza	

- ** En ella debes apoyarte para realizar apuntes sobre dudas, resultados de observaciones directas, etcétera.*

En un segundo momento el auxiliar del responsable estatal te entrega (una vez que termine tu capacitación), la documentación y el material faltante para que puedan llevar a cabo el operativo de campo, también lo hará mediante la forma *ENSI 14 Entrega o devolución de materiales* (ver instrucciones de llenado en el anexo), en la cual viene desglosado por tipo y cantidad todo lo que recibes, lo cual se describe en el siguiente cuadro:

Tipo	Nombre	Utilidad	Cantidad por puesto	
			Supervisor	Entrevistador
Control	ENSI 10	Controlar la entrega de información a validación	30	
	ENSI 14	Dejar constancia de entrega y recepción de material	12	
Instrumentos de captación	Cuestionario y Módulos	Registrar las respuestas del informante.		Según el número de viviendas seleccio-nadas en su área
	Hojas de no respuesta		Según probable no respuesta	
De apoyo	Credencial	Identificarse	1	1
	Tabla de apoyo	Apoyarse para registrar la información	1	1
De oficina	Fólder tamaño carta	Auxiliar en las actividades operativas	10	
	Bolígrafo tinta azul		1	1
	Clip estándar		1 caja	
	Ligas		1 bolsa	
	Bolsas de plástico		10	5

Verifica que el material esté completo y en buen estado; en caso de existir diferencias repórtalas inmediatamente al responsable estatal.

3.2 Asignación del área de supervisión

El responsable estatal te asigna tu área de supervisión mediante la forma *ENSI 06A Distribución de números de control por entrevistador,* en la cual se encuentran relacionados los números de control con una selección entre 5 y 15 viviendas que conforman la mayor parte de tu área de supervisión.

INEGI

Sexta Encuesta Nacional sobre Inseguridad

ENSI-06A

DISTRIBUCIÓN DE NÚMEROS DE CONTROL POR ENTREVISTADOR

ENTIDAD: NAYARIT 18

Área del Auxiliar de Responsable Estatal: 1

Total de Viviendas Seleccionadas: 300

Área de Supervisión: 1

Total de Entrevistadores: 4

Hoja 1 de 2

MUNICIPIO		LOCALIDAD		AGEB	NÚMERO DE CONTROL	Viviendas Seleccionadas	Entrevistador
NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TEPIC	001	Tepic	0001	0900	180001	5	1
TEPIC	001	Tepic	0001	0686	180002	5	1
TEPIC	001	Tepic	0001	0807	180003	5	1
TEPIC	001	Tepic	0001	1190	180004	5	2
TEPIC	001	Tepic	0001	0652	180005	5	3
TEPIC	001	Tepic	0001	135A	180006	5	2
TEPIC	001	Tepic	0001	0915	180007	5	4
TEPIC	001	Tepic	0001	0366	180008	5	3
TEPIC	001	Tepic	0001	1275	180010	5	1
TEPIC	001	Tepic	0001	0243	180011	5	3
TEPIC	001	Tepic	0001	0563	180013	5	
TEPIC	001	Tepic	0001	0192	180016	5	
TEPIC	001	Tepic	0001	1364	180018	5	

También te entrega la forma *ENSI 06B Distribución de viviendas seleccionadas por entrevistador,* en la cual aparecen relacionados los números de control con una selección mayor a 20 viviendas que completan tu área de supervisión. En algunos casos podría ser un poco menor debido a que en la selección el o los segmentos no alcanzan las 20 viviendas.

INEGI

Sexta Encuesta Nacional sobre Inseguridad

ENSI-06B

DISTRIBUCIÓN DE VIVIENDAS SELECCIONADAS POR ENTREVISTADOR

ENTIDAD: NAYARIT 18

Área del Auxiliar de Responsable Estatal: 1

Total de Viviendas Seleccionadas: 300

Área de supervisión: 1

Total de Entrevistadores: 4

Hoja 1 de 3

MUNICIPIO		LOCALIDAD		AGEB	Número de Control	Manzana	Prog. de Vivienda	Vivienda Selecc.	Entrevistador
NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
ROSAMORADA	010	SAN VICENTE	0035	0454	185006	001	010	01	
						002	020	02	
						003	030	03	
						004	040	04	
						005	050	05	
						006	060	06	
						007	070	07	
						008	080	08	
						009	090	09	
						010	100	10	
						011	110	11	
						012	120	12	
						013	130	13	
						014	140	14	

Ambas formas ENSI 06A Y ENSI 06B (ver instrucciones de llenado en el anexo) son tú insumo para que elabores la estrategia de cobertura.

3.3 Estrategia de cobertura.

La planeación operativa es un proceso mediante el cual se organiza de manera detallada el levantamiento de la información. Esta actividad consiste en conformar las áreas geográficas de responsabilidad para los diferentes niveles de la estructura operativa que participarán en la Sexta Encuesta Nacional sobre Inseguridad. Este proceso se realiza en tres etapas:

El responsable estatal de la encuesta se encargó de elaborar las dos primeras fases de la planeación operativa, y consistieron en conformar los ámbitos de responsabilidad para el auxiliar de responsable estatal y el supervisor de entrevistadores.

La tercera fase de planeación operativa se ha denominado estrategia de cobertura y tú, como supervisor de entrevistadores eres el encargado de elaborarla. Esta actividad consiste en distribuir equitativamente las viviendas seleccionadas en tu ámbito de responsabilidad entre los entrevistadores que estarán a tu cargo. Además debes establecer el orden en que cada entrevistador visitará las viviendas que le asignes. La adecuada elaboración de este programa te facilitará en gran medida organizar y controlar el levantamiento de la información.

El período para elaborar el programa de cobertura es del 23 al 27 de febrero.

Para elaborar la planeación utilizas el sistema de seguimiento de la ENSI-2009, La dirección es: http://intranet.dge.inegi.gob.mx/ensi2009/eensi.asp

Este sistema se utiliza entre otras tareas, para imprimir y capturar las formas de control de la planeación operativa, asimismo el sistema hará una revisión y/o validación de la conformación en cada una de las fases. Es importante que verifiques que el sistema no envíe errores durante la validación, ya que mientras la validación no esté liberada no podrás imprimir la forma de control para asignar cargas de trabajo.

A continuación se describen brevemente los insumos que requieres para desarrollar esta actividad.

- Forma de control *ENSI-06A Distribución de controles por entrevistador*. Esta forma tiene por objetivo registrar la clave numérica del entrevistador al que le asignas el número de control. Por lo tanto, los números de control que aparecen en esta forma no se dividen; se asigna completo a un entrevistador. Esta forma es por área de supervisión.

- Forma de control *ENSI-06B Distribución de viviendas por entrevistador.* En esta forma aparecen listadas todas las viviendas de los números de control que se dividen, es decir, que se asignan a más de un entrevistador. Su objetivo es registrar la clave numérica del entrevistador al que se le asigna la vivienda seleccionada. Esta forma también es por área de supervisión.

- Forma de control *ENSI-07 Orden de cobertura por entrevistador.* Su objetivo es establecer el orden en que el entrevistador visitará los números de control que le asignaste. Esta forma es por entrevistador.

- Listado de viviendas. Contiene la dirección de las viviendas seleccionadas por número de control, así como el croquis de su ubicación dentro de la manzana o localidad.

- Productos cartográficos. Insumo necesario para referenciar geográficamente las viviendas seleccionadas. Este material puede variar dependiendo de cómo esté conformada tu área de supervisión (urbana y/o rural), pudiendo ser:
  - Croquis municipal.
  - Plano de localidad urbana y/o plano de ageb urbano.
  - Índice de ageb (Sólo para localidades donde se hayan seleccionado más de 5 controles).
- Libreta de notas.
- Marca textos.

Elaboración del programa de cobertura.

Durante la segunda fase de planeación el responsable estatal registró en la forma de control ENSI-05 el orden en que cada área de supervisión visitará los municipios que se le asignaron. Ese mismo orden aparece registrado en las formas de control *ENSI-06A Distribución de controles por entrevistador* y *ENSI-06B Distribución de viviendas por entrevistador*. Por lo tanto, al elaborar el programa de cobertura debes respetar la disposición en que aparecen registrados los municipios en tu área de supervisión.

Antes de que comiences a elaborar el programa de cobertura considera lo siguiente.

- Problemas de acceso y de transporte para llegar a cada área seleccionada.
- Número de viviendas seleccionadas que tiene cada localidad.
- Las posibles necesidades de apoyos especiales en algunas áreas, como por ejemplo: traductores, guías de la zona, animales para transporte, uso de embarcaciones, etc.
- Problemas sociales, políticos, religiosos, etcétera, que puedan dificultar el levantamiento de la información.
- Si el área de supervisión está conformada con más de un municipio, primero asigna todos los números de control de un municipio y después continúa con los del siguiente.

El procedimiento para su elaboración se describe a continuación.

1. Imprime las formas de control *ENSI-06A Distribución de controles por entrevistador* y *ENSI-06B Distribución de viviendas por entrevistador*. Divide el total de viviendas seleccionadas que le corresponden al área de supervisión entre el total de entrevistadores que tiene asignados

(ambos datos los obtienes de la parte superior izquierda de la forma de control ENSI-06A), el resultado de esta operación te indicará cuantas viviendas le debes asignar a cada entrevistador para que las visite durante todo el tiempo que dure el levantamiento de la información.

$$\frac{\text{Viviendas seleccionadas en el área de supervisión}}{\text{Entrevistadores del área de supervisión}} = \text{Carga de trabajo}$$

Por ejemplo, si el área de supervisión tiene asignadas 360 viviendas y 4 entrevistadores, entonces a cada uno le tocará visitar 90. Ten presente que al final, cuando termines de elaborar el programa de cobertura, cada entrevistador debe tener aproximadamente el mismo número de viviendas, por tal razón es importante que registres en tu libreta este dato.

2. Asigna una clave numérica a cada entrevistador con la finalidad de identificarlo. Para cada área de supervisión comienza con el número 1 y continúa consecutivamente hasta numerarlos a todos.

3. Identifica el primer municipio que aparece registrado en la forma de control *ENSI-06A Distribución de controles por entrevistador.* En este primer municipio es recomendable que inicies por la localidad urbana donde se ubica la cabecera municipal (si es que fue seleccionada), o bien por la localidad que tenga más números de control seleccionados para que puedas asignarles viviendas a todos los entrevistadores. Esto obedece a que durante los primeros días del operativo los entrevistadores suelen tener dudas para desempeñar su trabajo, o bien todavía no adquieren la suficiente práctica en el desarrollo de sus actividades; y en este tipo de localidad los desplazamientos son más rápidos y mejores por lo que tanto tú como el auxiliar de responsable estatal tienen más facilidades para apoyarlos y asesorarlos en campo al principio del levantamiento.

- Para elaborar el programa de cobertura se utilizan diferentes criterios, según el tipo de área: urbana o rural. Por lo que debes aplicarlos según sea el caso.

Programa de cobertura en área urbana.

En área urbana la cobertura se programa considerando la cantidad de números de control y de viviendas seleccionadas que tiene cada uno de ellos en la localidad. Por lo tanto:

Caso 1. En la localidad urbana se seleccionaron más de 5 números de control y cada uno de ellos tiene menos de 20 viviendas seleccionadas. En este caso el control no se divide, es decir, se asigna completo a un entrevistador, y aparece registrado en la forma *ENSI-06A Distribución de controles por entrevistador.*

Caso 2. En la localidad urbana se seleccionaron más de 5 números de control y cada uno de ellos tiene 20 viviendas seleccionadas. O bien, se seleccionaron menos de 5

números de control independientemente de la cantidad de viviendas seleccionadas que tenga cada uno de ellos. En este caso el número de control si se divide, es decir, se asigna a más de un entrevistador, y aparece registrado en la forma *ENSI-06B Distribución de viviendas por entrevistador*.

Para el caso 1, como el número de control no se divide, se asigna completo al entrevistador. Para ello realiza lo siguiente:

- Identifica en la forma de control *ENSI-06A Distribución de controles por entrevistador* a que ageb corresponde cada número de control; ubícalo en el plano de localidad urbana o en el índice de ageb según sea lo más práctico y transcribe la cantidad de viviendas seleccionadas a cada uno de ellos. Puede suceder que más de un número de control este referenciado al mismo ageb, por lo que tendrás que sumar sus cantidades antes de transcribirlo al material cartográfico (esta información la obtienes de las columnas 5, 6 y 7).

  I. Dependiendo de la cantidad de números de control seleccionados en la localidad puede suceder que tengas que asignar más de uno a cada entrevistador; en caso de que así sea forma grupos de controles que sean colindantes o cercanos entre sí.

  II. En tu libreta ve registrando las áreas que asignas a cada entrevistador. Escribe el nombre del municipio, la clave numérica del control, el tipo de área, el nombre de la localidad, la clave numérica del ageb donde se ubica el control y la cantidad de viviendas.

Esta información es de mucha utilidad porque permite conocer cuantas viviendas le has asignado a cada entrevistador y en donde; ya que la idea fundamental del programa de cobertura es que se cubran todas las áreas con el equipo completo o por lo menos lo más cercano entre sí.

Además esta información te ayudará a programar los restantes controles del municipio, tratando de equilibrar la asignación de tal manera que el entrevistador que se haya rezagado alcance al resto lo más pronto posible.

Municipio	Núm.De control	Tipo	Ageb	Localidad	Entrevistador 1	Entrevistador 2	Entrevistador 3
					Viviendasasignadas	Viviendasasignadas	Viviendasasignadas
Colima	060098	Urbano	005-1	0001	15		
Colima	060043	Urbano	016-9	0001		15	
Colima	060057	Urbano	023-5	0001			15
Colima	060092	Urbano	310-A	0001	20		
Colima	060114	Urbano	260-1	0001		20	
Colima	060022	Urbano	323-0	0001			20

Al realizar este paso, ten presente que más adelante debes llenar la forma de control *ENSI-07 Orden de cobertura por entrevistador* en donde deberás establecer el orden en que cada entrevistador visitará cada número de control que le asignes, por lo que desde este momento lo puedes hacer, registrando en tu libreta los controles en el orden en que el entrevistador los visitará durante el levantamiento de la información. Establece la ruta o el orden que consideres más conveniente para la organización del levantamiento. Ten cuidado de no repetir el número que le asignes a un número de control. Una manera de hacerlo es numerándolos como en el siguiente ejemplo:

Municipio	Núm. de control	Tipo	Ageb	Localidad	Entrevistador 1		Entrevistador 2		Entrevistador 3	
					Orden	Viv. asig.	Orden	Viv. asig.	Orden	Viv. asig.
Colima	060098	Urbano	005-1	0001	1	15				
Colima	060043	Urbano	016-9	0001			1	15		
Colima	060057	Urbano	023-5	0001					1	15
Colima	060092	Urbano	310-A	0001	2	20				
Colima	060114	Urbano	260-1	0001			2	20		
Colima	060022	Urbano	323-0	0001					2	20

III. Delimita con marca textos en el material cartográfico las ageb que le corresponden a cada entrevistador, escribiendo la clave numérica que le asignaste previamente.

En el caso 2, el número de control si se divide, es decir, se asigna a más de un entrevistador.

Cuando asignes un número de control que debe dividirse, define previamente cuantos Entrevistadores lo trabajarán. En la medida de lo posible, trata de que en los controles que se dividen trabajen todos los entrevistadores del área de supervisión, asignándoles el mismo número de viviendas (con excepción de los casos en que algún entrevistador le hayan tocado más viviendas en un área previa y por lo tanto para compensar su carga, le puedes asignar menos viviendas). Define cuantas viviendas les darás a cada uno de ellos, analiza las diferentes opciones que puedes tener para que la asignación de cargas de trabajo sea homogénea. En esta situación realiza lo siguiente:

I. Utiliza la forma *ENSI-06B Distribución de viviendas por entrevistador* para que identifiques en qué ageb y manzana se encuentran las viviendas seleccionadas que pertenecen al mismo número de control (columna 5, 6 y 7).

II. Transcribe al plano de ageb urbano la cantidad de viviendas seleccionadas por manzana (columna 7), cada renglón corresponde a una vivienda, por lo tanto debes contar todos los renglones pertenecientes a la misma manzana para obtener el total de viviendas.

III. Agrupa manzanas completas, sumando sus viviendas hasta alcanzar la cantidad que decidiste que le vas a asignar a cada entrevistador.

IV. Si por la cantidad de viviendas seleccionadas que tiene la manzana no la puedes asignar completa, puedes dividirla, para lo cual utiliza el croquis de la manzana anexo al listado de viviendas, ubícalas y agrupa las que estén más cercanas entre sí hasta completar la cantidad definida previamente.

V. Delimita con marca textos en el material cartográfico las ageb que le corresponden a cada entrevistador, anotando la clave numérica que le asignaste previamente.

VI. Escribe en tu libreta los datos que te permitan identificar a que entrevistadores estas asignando cada área. En este caso registra, además de los datos que anotaste cuando se asignan números de control completos, la información referente a la clave numérica de la manzana donde se ubican las viviendas que le asignaste y el número de vivienda seleccionada dentro del control.

Municipio	Número de control	Tipo	AGEB	Localidad	Entrevistador 1				Entrevistador 2				Entrevistador 3			
					Orden	Viviendas asignadas	manzana	Viviendas seleccionadas	Orden	Viviendas asignadas	manzana	Viviendas seleccionadas	Orden	Viviendas asignadas	manzana	Viviendas seleccionadas
Colima	060202	U	018-7	0001	3	5	10	1,2,3,4,5	3	5	4	11,12,13,14,15	3	5	22	6,7,8,9,10
Colima	060401	U	295-5	0001	4	5	8	1,2,3,4,5	4	5	13	6,7,8,9,10	4	5	17	11,12,13,14,15
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.

Cuando concluyas de asignar los números de control de la primera localidad urbana continúa con el cubrimiento de los restantes controles del municipio de la manera como consideres más conveniente, ya sean localidades urbanas o rurales.

Como el procedimiento para elaborar el programa de cobertura en área urbana ya ha sido explicado, ahora se describe el procedimiento para el área rural.

Programa de cobertura en área rural.

En área rural se han seleccionado 20 o 40 viviendas por número de control. Cada control puede estar conformado por una o más localidades rurales.

La cobertura en área rural se elabora cubriendo cada número de control con todos los Entrevistadores que conforman el área de supervisión, tratando de que en la medida de lo posible avancen juntos. Al interior de cada número de control la cobertura se realiza por localidad.

Dependiendo de la cantidad de viviendas seleccionadas por localidad, puede ser que la trabajen uno o más entrevistadores.

El procedimiento se realiza como a continuación se menciona.

- En la forma de control *ENSI-06B Distribución de viviendas por entrevistador* identifica en que ageb se ubica la localidad y cuántas viviendas se seleccionaron en ella (columnas 3, 4, 5 y 9), cada renglón corresponde a una vivienda, por lo tanto debes sumar cada renglón perteneciente a la misma localidad para obtener el total.

- Transcribe al croquis municipal la cantidad de viviendas seleccionadas por localidad, y sombréala con marca textos.

- Define el orden en que se cubrirán las localidades que pertenecen al mismo número de control.

- Según el número de viviendas seleccionadas en la localidad y las características del área, la estrategia será diferente.

Las localidades que tienen 10 viviendas seleccionadas o más.

I. Se cubrirán con todos los entrevistadores del área de supervisión.

II. Divide el total de viviendas seleccionadas de la localidad entre el número de entrevistadores para obtener el promedio de viviendas que visitará cada una.

III. Con el dato obtenido en el punto anterior y con el listado y el croquis de viviendas del número de control correspondiente, ve asignando viviendas a cada entrevistador, procurando que estén lo más cercanas entre sí y respetando en la medida de lo posible el orden en que aparecen en el listado de viviendas, ya que este orden es como normalmente se encuentran ubicadas las viviendas en campo.

IV. Registra en tu libreta las viviendas que le asignas a cada entrevistador, una manera de hacerlo es como el siguiente ejemplo:

Municipio	Número de control	Tipo	AGEB	Localidad	Entrevistador 1			Entrevistador 2			Entrevistador 3		
					Orden	Viviendas asignadas	Viviendas seleccionadas	Orden	Viviendas asignadas	Viviendas seleccionadas	Orden	Viviendas asignadas	Viviendas seleccionadas
Colima	060158	R	145-1	0118	5	7	1,2,3,4,5,6,7	5	6	8,9,10,11,12,13,	5	6	14,15,16,17,18,19
Colima	061214	R	145-1	0126							6	3	1,2,3
Colima	061214	R	145-1	0154	6	6	4,5,6,7,8,9	6	6	10,11,12,13,14,15			
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.

Las localidades con menos de 10 viviendas seleccionadas.

I. Las localidades con 3 viviendas seleccionadas o menos asígnalas a un solo entrevistador.

II. Las localidades con más de 3 viviendas seleccionadas asígnalas a uno o más entrevistadores, de acuerdo con tu criterio, experiencia y conocimiento del área, considerando las distancias y problemática de las localidades para que en la medida de lo posible el equipo avance lo más unido posible y no pierdas el control del equipo, cubriendo al mismo tiempo todo el control y trasladándose juntos a la siguiente o siguientes localidades. Cuando asignes más de un entrevistador a una localidad también trata de que al menos le toquen dos viviendas seleccionadas a cada uno.

III. Cuando termines de repartir todas las viviendas del número de control entre los entrevistadores del área de supervisión, cerciórate de que a todos les haya tocado aproximadamente el mismo número de viviendas, o bien, que aún cuando el número de viviendas no sea igual, éste se compense por las distancias y tiempos de traslado entre localidades.

Registro del programa de cobertura.

Registra en las formas de control a qué entrevistador asignaste cada número de control o cada vivienda seleccionada.

En la forma de control *ENSI-06A Distribución de controles por entrevistador,* registra en la columna 8 a qué entrevistador asignaste el número de control correspondiente.

En la forma de control *ENSI-06B Distribución de viviendas por entrevistador* registra en la columna 10 a qué Entrevistador asignaste la vivienda seleccionada correspondiente.

Entra al sistema de planeación y seguimiento y captura la información que anotaste en estas formas de control.

Registro del orden de cobertura por entrevistador.

Imprime la forma de control *ENSI-07 Orden de cobertura por entrevistador.* En la columna 8 registra numéricamente el orden en que el entrevistador visitará los números de control que les asignaste.

Recuerda que conforme elaboraste el programa de cobertura, también registraste en tu libreta el orden en que debían cubrirse los números de control. Antes de llenar esta forma revisa nuevamente si el orden que previamente estableciste es el más adecuado, si no, este es el momento justo para que hagas las modificaciones que consideres convenientes.

Cuando termines de llenar la columna 8 de la forma de control *ENSI-07 Orden de cobertura por entrevistador*, entra al sistema que vienes utilizando y captúrala.

Finalmente, imprime las formas de control que se utilizarán durante el levantamiento de la información. Enseguida se describe brevemente cada una de ellas.

- *ENSI-08 Asignación de cargas de trabajo.* Esta forma la utiliza el entrevistador para ubicar las viviendas que le asignaron, identificar el orden en que debe ir visitando las viviendas y registrar el resultado de su visita. Registra también el total de hogares por vivienda. Cuando entrega la información levantada te presta la forma para que transcriba los datos del resultado de campo a tu copia. Por tal razón, de esta forma imprimes dos tantos: uno es para el entrevistador y otro para ti.

- *ENSI-09 Programa de cobertura y control de avance.* Esta forma la utilizas ya que contiene el total de viviendas seleccionadas por número de control. Esta forma la imprimes al inicio del operativo y cada semana después de haber capturado la ENSI-08 para conocer el avance y cobertura de tu ámbito de responsabilidad.

3.4 Asistencia a la capacitacion de los entrevistadores

Es muy importante tu presencia en el curso que imparte el auxiliar del responsable estatal a los entrevistadores, ya que tú eres el responsable de coordinar y supervisar las actividades de tu equipo de trabajo por lo que debes conocer a detalle el contenido del manual del entrevistador.

3.5 Presentación con tu equipo de trabajo.

Una vez que los entrevistadores terminen su capacitación, el auxiliar del responsable estatal te presenta a quienes estarán a tu cargo.

Dales la bienvenida y platica con ellos sobre las condiciones de trabajo (horario, puntualidad, responsabilidad, etc.).

A continuación asígnales el área que les tocará cubrir con base en la forma *ENSI 08 Asignación de cargas de trabajo*. Explícales que en esta forma se encuentran registradas todas las viviendas

que visitarán durante el levantamiento. También menciónales que a cada uno le has asignado una clave numérica conformada por tres dígitos. El primero corresponde al área del auxiliar del responsable estatal, el segundo, a tu área de supervisión y el último dígito al entrevistado (ejemplo: 121, 122, 123, 124, etc.), a fin de facilitar el control de actividades.

3.6 Entrega de materiales a tu equipo de trabajo

Entrega el material de oficina, de campo y formas de control que le corresponde a cada entrevistador mediante la forma *ENSI 14 Entrega o devolución de material*. Indícales que los instrumentos de captación y los insumos de información se los entregarás conforme vaya avanzando el levantamiento.

El tipo y la cantidad de material que entregas a cada entrevistador, lo haces de acuerdo con el cuadro de documentación y material mostrado en el punto 3.1.

3.7 Programa de asesoría y apoyo

Para lograr una buena calidad en la información que se capta en campo, además de asegurar que las actividades se lleven a cabo en los tiempos y con los lineamientos establecidos, necesitas elaborar un programa de asesoría y apoyo a los entrevistadores.

Elabóralo semanalmente y considera apoyar al mayor número posible de entrevistadores, según la dispersión de las viviendas. Para la primera semana toma en cuenta el desempeño de los entrevistadores durante la capacitación para elegir a quién o quiénes hayan presentado dificultad para entender los conceptos y procedimientos.

Posteriormente, toma en cuenta el desempeño que hayan tenido en campo, así como el resultado de la revisión de los cuestionarios que te entregan y elige a quien necesite asesoría.

Registra en tu libreta de campo el programa de supervisión, especificando fecha y nombre del entrevistador, dejando un espacio para registrar el resultado de la supervisión.

Ejemplo:

Nombre del entrevistador	Clave	Fecha	Resultado de la supervisión
Juan Carlos González	123	14/03/09	No hubo errores

Si durante la semana se te presenta la necesidad de apoyar a un entrevistador diferente al programado, realiza los ajustes necesarios a tu programa.

4 Actividades durante el levantamiento

En este capítulo se explican actividades como el traslado al área de trabajo, la asesoría y apoyo en campo a los entrevistadores, la recepción y revisión de cuestionarios; también se menciona el control de avance y cobertura, las verificaciones que debes realizar en campo, así como las reuniones de trabajo.

Antes de iniciar la jornada de trabajo, entrega a los entrevistadores por jornada instrumentos de captación en blanco (10 cuestionarios del hogar, 10 módulos de delito y 15 módulos de último delito). También proporciónales los listados de viviendas seleccionadas con sus respectivas hojas de croquis y los productos cartográficos correspondientes al área que trabajaran. Ten en cuenta que en ocasiones tienes que proporcionarles material para más de una jornada de acuerdo con la estrategia de cobertura.

Posteriormente, al término de la jornada, cuando te entreguen cuestionarios y módulos completos, reponles la misma cantidad que te entreguen, así siempre tendrán suficiente material para trabajar.

4.1 Traslado al área de trabajo

Diariamente, trasládate a campo con tu equipo de entrevistadores; apóyate en las instrucciones y tipo de transporte que aparecen en el listado de viviendas seleccionadas así como en la cartografía para llegar al área de trabajo por cubrir durante el día.

En área rural es recomendable que preguntes por la autoridad y te presentes explicando el motivo de la visita y el tiempo que tu equipo estará trabajando en la localidad. Con esto logras más seguridad para ti y tu equipo, además de facilitar el trabajo.

Cuando la distribución de las áreas de trabajo lo permita, deberás ubicar a los entrevistadores en las viviendas seleccionadas, si no se puede, acompaña al mayor número posible de entrevistadores a su área de trabajo y ubícalos en la primera vivienda por cubrir.

Acuerda con tu equipo la hora y el lugar donde se reunirán al final de la jornada.

4.2 Asesoría y apoyo en campo

La asesoría y apoyo en campo tienen como objetivo detectar y corregir oportunamente los problemas que se presenten en tu jefatura. Así garantizas que las actividades se realicen de acuerdo con lo planeado.

Acompaña a tus entrevistadores (al mayor número posible dependiendo de la dispersión), observa una entrevista al día de cada uno y verifica las actividades que se describen a continuación:

- Ubicación en el área de trabajo. Verifica que el entrevistador ubique correctamente su área de trabajo apoyándose en el listado de viviendas seleccionadas, las hojas de croquis y la cartografía. Esta actividad es muy importante, ya que de ella depende la rápida y correcta identificación de las viviendas seleccionadas.

- Identificación de las viviendas seleccionadas. En la forma *ENSI -08 Asignación de cargas de trabajo* están registradas todas las viviendas que le corresponde visitar a cada entrevistador. Supervisa que identifique correctamente las viviendas donde se aplicarán las entrevistas con base en la hoja de croquis y en el listado de viviendas seleccionadas. Asegúrate que la vivienda corresponda a la seleccionada en el listado pues no debe cambiarse por ninguna razón.

- Aplicación de la entrevista. Una vez que el entrevistador haya tocado en la vivienda revisa que:
  - Se presente correctamente.
  - Identifique al informante adecuado.
  - Explique el motivo de la visita.
  - Antes de iniciar la entrevista, registre en la carátula del *Cuestionario el hogar*, sección II. Control de vivienda, el número de control y el número de vivienda seleccionada; en el apartado V, la hora de inicio.
  - Elija correctamente a la persona mayor de 18 años la cual proporcionara la información de acuerdo con los procedimientos de elegibilidad descritos.
  - Antes de aplicar el(los) módulo(s), si es que aplica, registre en II. Control de vivienda el número de control y el número de vivienda seleccionada.
  - Al término de la entrevista, revise que el llenado de cuestionario y módulo(s), si se aplicó(aron), este correcto y completo.
  - Agradezca amablemente al informante su atención y comente la posibilidad de una nueva visita para aclarar o verificar información.

- Resultado de la visita. Una vez que el entrevistador haya finalizado la entrevista y antes de dirigirse a la siguiente vivienda, supervisa que registre la hora de término y el código de resultado de la visita, tanto en el cuestionario como en la forma *ENSI 08 Asignación de cargas de trabajo*. Además verifica tanto que circule el número de la visita en que se hizo

la selección de la persona elegida como que registre la información faltante en la carátula del cuestionario .y los datos de identificación del(los) módulo(s).

En caso de no obtener información, cualquiera que sea la causa, o que se encuentre incompleta, verifica que el entrevistador registre el código correspondiente ya sea en el cuestionario y/o en la *ENSI-08 Asignación de cargas de trabajo*.

Si al acompañar a un entrevistador durante una entrevista detectas algún problema en el llenado del cuestionario y/o módulos, o en otra actividad, espera a que esté fuera de la vivienda para apoyarlo y/o corregirlo (por ningún motivo interrumpas la entrevista). Registra el resultado de la supervisión en tu libreta de campo, ya que este dato te será de utilidad en posteriores supervisiones.

4.3 Recepción de cuestionarios y módulos

Diariamente, al final de la jornada, los entrevistadores te entregarán cuestionarios y al interior de éstos los módulos correspondientes, listados de viviendas seleccionadas con sus respectivas hojas de croquis (que ya no ocupen) y la forma ENSI-08.

Cada una de las viviendas visitadas por el entrevistador deben tener registrado un código de resultado en la forma ENSI 08. De acuerdo con este resultado verifica lo siguiente:

- Hogares con código de resultado 01; debes recibir cuestionarios con sus módulos correspondientes. El número de módulos debe corresponder con lo registrado en módulo ___ de ___ del hogar.

- Hogares con código de resultado 02; debes recibir sólo cuestionario.

- Hogares con código de resultado 03; debes recibir cuestionario, probablemente también módulo (depende dónde se interrumpió la entrevista) después que el entrevistador realizó cinco visitas en distintos horarios o días.

- Hogares con código de resultado 04 Entrevista sin información de la persona elegida; debes recibir cuestionarios y el número de visitas dependerá de cuál es la causa por la que no existe información de la persona seleccionada.

- Hogares con código de resultado 05 Hogar pendiente; debes recibir cuestionarios del o los hogares en que sí obtuviste información y el número de visitas dependerá de cuál es la causa por la que no se pudo lograr la entrevista.

- Viviendas con código de resultado 06 Informante inadecuado y 07 Ausencia de ocupantes; no recibes cuestionarios pero deben tener cinco visitas realizadas por el entrevistador en distintos horarios o días

- Viviendas con código de resultado 08 Negativa, 09 Vivienda deshabitada, 10 Vivienda de uso temporal y 11 No existe la vivienda; no recibes cuestionarios pero deben tener por lo menos una visita realizada por el entrevistador.

- Viviendas con código de resultado 12 Otra situación; no recibes cuestionario y el número de visitas dependerá de cual es la "otra situación".

Revisa que el resultado de campo registrado en los cuestionarios, sea el mismo que en la forma *ENSI 08 Asignación de cargas de trabajo*. Si no es así, solicita al entrevistador correspondiente que aclare y/o corrija la situación.

Transcribe los resultados de campo de la forma *ENSI 08 Asignación de cargas de trabajo* del entrevistador a tu copia; lo anterior sirve para llevar el control de lo recibido de campo, y posteriormente como insumo para el control de avance y cobertura. Cuando termines la transcripción, se la devuelves al entrevistador.

Con el fin de tener un mejor control de los cuestionarios y módulos que recibes, mantelos agrupados, ordénalos por número de control, al interior por número de vivienda seleccionada de menor a mayor y sujétalos con una liga

Solicita los listados y hojas de croquis que ya no ocupen y separálos por número de control; guárdalos en una bolsa de plástico.

También te entrega cuestionarios que regresó el validador y que se verificaron en campo; sepáralos del resto de los cuestionarios y sujétalos con una liga.

Aprovecha este momento para informar a los entrevistadores los errores encontrados en el llenado de los cuestionarios y módulos; entrégale los que regresó el validador para que se verifiquen en campo.

Asimismo puedes recibir cuestionarios cancelados por alguna causa o bien que tú los canceles; sepáralos del resto de los cuestionarios.

4.4 Revisión de cuestionarios y módulos

La finalidad de esta revisión es tener elementos que te permitan evaluar el llenado de los cuestionarios y módulos para detectar y corregir oportunamente errores.

Para que se te facilite esta tarea, realízala por número de control y revisa lo siguiente:

- Los datos de identificación geográfica (entidad, municipio, localidad, AGEB), control de vivenda (número de control y número de vivienda seleccionada) tanto en cuestionarios

como en módulos deben corresponder con los registrados en la forma *ENSI 08 Asignación de cargas de trabajo*.

- El número de cuestionarios registrados en la carátula, apartado IV, Cuestionarios, en el segundo espacio de Cuestionario ___ de ___ debe ser el mismo que recibes físicamente.

- El número de módulos debe corresponder con lo registrado en el segundo espacio de Módulo ___ de ___del hogar.

- En sección I, pregunta 1.1, el total de personas debe ser igual a las personas listadas, sección I, pregunta 2.

- Debe estar circulado el numero de renglón del informante y corresponder a un residente de 18 o más años o en su defecto al jefe(a) del hogar.

- Si en la lista de los miembros del hogar, sección I, pregunta 2, existen más de 10 residentes, debe haber más de un cuestionario de esa vivienda.

- Deben tener información de sexo y edad todos los residentes.

- Todos los residentes, deben tener información en sección II, pregunta 2.5, fecha de nacimiento, y asignado el código 1 al de 18 0 más años que cumpla con el criterio de elegibilidad; y el código 2 a los demás residentes del hogar de 18 o más años.

- El cuestionario debe tener información en la sección IV. Percepción de inseguridad pública y estar registrado el renglón de la persona seleccionada.

Siempre revisa la hoja de observaciones del cuestionario ya que las anotaciones de este apartado pueden resolver dudas o aclarar situaciones.

También revisa los cuestionarios marcados con RC (Retorno a campo) que te devuelve el entrevistador; deben estar corregidos o aclarados los errores marcados en la parte de observaciones.

Cualquier falta de información o incongruencia consúltala con el entrevistador, quien en ocasiones tendrá que regresar a campo para obtener la información faltante o por aclarar. Si esto sucede, anota en tu libreta de campo fecha de entrega, nombre del entrevistador, número de control y de vivienda seleccionada.

Ejemplo:

Fecha de entrega	Nombre del entrevistador	Número de control	Número de vivienda seleccionada
10/feb/2005	Juan Sánchez	080504	07

Además, es recomendable que los tres primeros días de levantamiento revises todo el cuestionario y los módulos correspondientes de manera general (cortes de edad, pases de pregunta, omisiones). Hazlo en dos o tres cuestionarios de cada entrevistador, con la finalidad de detectar y corregir errores y poder garantizar el correcto llenado del cuestionario.

4.5 Verificación en campo

En la forma de control *ENSI 08 Asignación de cargas de trabajo* marca en la columna de observaciones una paloma (√) cuando las viviendas visitadas se encuentren en los siguientes casos, ya que tendrás que verificarlas en campo:

- Los códigos 03, 05, 06 y 07 que tengan cinco visitas
- Los códigos 08,09, 10 y 11 sin importar el número de visitas
- Los códigos 04 y 12 para determinar el número de visitas que deben tener e ir a verificar a campo, considera la situación en la que se encuentran.

Inicia la verificación en campo en las viviendas que te queden más cercanas según el área donde te encuentres; al realizar la verificación puedes encontrar viviendas donde el entrevistador asignó un código de resultado diferente a lo que encuentras tú, por lo que no olvides llevar cuestionarios en blanco para registrar la información de los hogares donde logres la entrevista.

Registra el código de resultado de la verificación en la columna 7 de la forma *ENSI 08 Asignación de cargas de trabajo*, sin importar que sea el mismo que registró el entrevistador con el fin de llevar un control de las verificaciones realizadas, así como en el cuestionario, apartado "Resultado del supervisor" de la carátula del cuestionario, siempre y cuando la vivienda tenga asignado un cuestionario.

Para todas aquellas viviendas que ya verificaste y no requieren cuestionario (código de resultado 06 a 12) debes llenar la *Hoja de no respuesta* tipo de instrumento "D", transcribiendo de la *ENSI 08 Asignación de cargas de trabajo* todas las visitas que tengan con su respectivo resultado de campo (ver instrucciones de llenado).

El llenado de este instrumento es tan importante como el de los cuestionarios, ya que para todas las viviendas seleccionadas debe existir un documento que avale el resultado de campo.

La verificación en campo procura hacerla cuando estás supervisando a los entrevistadores e identifiques a las viviendas que lo requieran

Toma en cuenta que si te atrasas en realizar esta actividad, tú y tu equipo de entrevistadores se alejarán cada día más del área donde se encuentran estas viviendas, complicándose la actividad.

4.6 Entrega de cuestionarios y hojas de no respuesta al validador

Una vez que hayas terminado de recibir la carga diaria de todos los entrevistadores y acomodado los cuestionarios como se te indicó, deberás entregarlos al validador. También le entregarás las hojas de no respuesta que hayas llenado producto de la verificación en campo agrupadas por numero de control y número de vivienda seleccionada de menor a mayor.

Para la entrega utiliza la forma *ENSI 10 Entrega de cuestionarios y hojas de no respuesta*, la cual te firmará de recibido el validador entregándole la original y te quedas con copia de la misma. (Ver instrucciones de llenado en el anexo)

4.7 Control de avance y cobertura

Para llevar el control de avance y cobertura utilizas las formas *ENSI 08 Asignación de cargas de trabajo* y *ENSI 09 Programa de cobertura y control de avance.*

Los jueves debes actualizar la forma ENSI 08 como se indica a continuación:

- Reúne las copias de la forma ENSI 08 de todos los entrevistadores de tu equipo y actualiza tu copia.
- Entrega tu copia actualizada a tu auxiliar de responsable estatal, ya que éste deberá capturarla los días viernes.

Después de capturarla, el auxiliar te entregará tu copia de la ENSI 08 para que nuevamente la actualices con tus entrevistadores, además, él generará la *ENSI 09 Programa de cobertura y control de avance* y después de analizarla te indicará, si es necesario, hacer ajustes a tu programa.

4.8 Reuniones de trabajo

Con los entrevistadores

El primer día de levantamiento (al final de la jornada y después que los entrevistadores te entreguen la información) reúnete con tu equipo para exponer la problemática y dudas presentadas en campo.

Posteriormente, las reuniones de trabajo se deben realizar cuando sea necesario de acuerdo con tu supervisión y las revisiones que realices a los cuestionarios. No olvides hacer una minuta, la cual te servirá para dar seguimiento a las actividades y elaborar tu informe final.

Con el auxiliar del responsable estatal

El primer día de levantamiento elabora un reporte por escrito que contenga los siguientes aspectos:

- Hora de inicio
- Suficiencia de personal, material y documentación.
- Problemática general

Entrega este reporte al auxiliar del responsable estatal; si no te es posible verlo, repórtale lo sucedido vía telefónica, fax o correo electrónico.

Posteriormente, durante el operativo, las reuniones serán según te señale el auxiliar del responsable estatal. Registra todo lo acordado, problemas y soluciones en tu libreta de campo.

Los jueves entrégale la forma *ENSI 08 Asignación de cargas de trabajo*, misma que te devolverá una vez que hayas capturado la información.

4.9 Recuperación de pendientes

La recuperación de pendientes la realizas durante el periodo de levantamiento.

Durante el periodo de levantamiento es importante que hagas un análisis de las viviendas pendientes (códigos 03, 04, 05, 06, 07 y 08) cada vez que estés por terminar de levantar la información de una localidad, con el fin de programar si es necesario un horario adecuado para la recuperación de pendientes ya sea con todo el equipo o parte de el, y así en lo posible evitar regresos posteriores que retrasen sus actividades.

Al final de la jornada del viernes de la segunda semana del levantamiento, obtén la siguiente información: número de viviendas pendientes por visitar (código 12), número de viviendas pendientes por verificar y número de viviendas pendientes por obtener información (Códigos 03, 04, 05, 06, 07 y 0). Con esta información y en coordinación con el auxiliar del responsable estatal, programa la recuperación de pendientes para la siguiente semana.

5 Actividades posteriores al levantamiento

En este último capítulo se indican las dos actividades que realizarás una vez que termine el periodo de levantamiento: recuperación y devolución de documentación y material, así como la elaboración de un informe final.

5.1 Recuperación de documentación y material

Al término del levantamiento solicita a tu equipo de entrevistadores el material y la documentación sobrante, incluyendo la cartografía utilizada y las credenciales.

Elabora paquetes por tipo de material y, posteriormente registra en la forma *ENSI 14 Entrega o devolución de materiales* la descripción y la cantidad de los materiales que devuelves al auxiliar del responsable estatal.

5.2 Elaboración del informe final

Al finalizar las actividades del levantamiento elabora un informe acerca del desarrollo de la encuesta en tu área de responsabilidad, para esto considera, tus observaciones, experiencias, notas o cualquier otra información que consideres importante.

Los temas se deben desarrollar de manera clara y precisa; la descripción de problemas debe considerar el origen e impacto, así como las soluciones implementadas.

Entrégalo al auxiliar de responsable estatal al momento de la devolución de material y documentación sobrante.

A continuación se presentan los temas que debes incluir:

I. Aspectos de Organización.

- Características de los espacios destinados a la capacitación y oficinas, si fueron funcionales y adecuados.
- Calidad y suficiencia de materiales y documentación; si existieron anomalías, especifica el tipo de material y/o documentación y describe como afectó en el desarrollo de tus actividades y las del personal a tu cargo.

- Opinión acerca de las funciones y actividades que desempeñaste como supervisor de entrevistadores y con relación al número de personal asignado y el perfil de los mismos.
- Utilidad de las reuniones de trabajo menciona si fueron insuficientes excesivas.
- Deficiencias o insuficiencias que detectaron en la organización de la encuesta y como afectaron el operativo.

II. Aspectos Administrativos.

- Pago de nómina.
- Pago de gastos de campo.
- Apoyos otorgados.

III. Capacitación.

- Características de las aula donde se llevaron a cabo las capacitaciones de los entrevistadores y supervisores de entrevistadores si cumplieron con las condiciones adecuadas de iluminación, ventilación y de espacio.
- Durante la capacitación, las técnicas utilizadas resultaron adecuadas y suficientes para el correcto aprovechamiento del curso.
- Los tiempos y exposición de los temas fueron suficientes y adecuados.
- La estructura y el contenido de los manuales fueron los apropiados para facilitar la comprensión de tus funciones y actividades.
- Los materiales utilizados para la capacitación fueron suficientes y adecuados para la misma. Cómo ayudó o repercutió en el aprendizaje y/o desarrollo de la capacitación.
- Menciona otros problemas presentados durante la capacitación y sus respectivas soluciones que no fueron contemplados en los puntos anteriores.

IV. Planeación.

Comenta con relación al esquema de planeación definida para este proyecto los siguientes aspectos

- Claridad y efectividad de los criterios utilizados para la elaboración de la planeación.
- Conformación y asignación de áreas geográficas de responsabilidad a entrevistadores.
- Comenta la problemática en la organización del trabajo de campo respecto al número de entrevistadores asignados, espacio geográfico de tu área de supervisión, la distribución de las áreas de trabajo de los entrevistadores, rutas de acceso, medios de transporte, etcétera.
- Comenta si la planeación facilitó la supervisión a tu equipo de entrevistadores, en caso negativo describe la problemática presentada.

V. Procedimientos operativos.

Menciona la problemática presentada durante el levantamiento con respecto a los siguientes aspectos, además considera si la descripción de los procedimientos en el manual facilitó o no el desarrollo de las mismas.

- Ubicación de las viviendas seleccionadas.
- Principal problemática en la obtención de las entrevistas.
- Recepción y revisión de cuestionarios.
- Control de avance y cobertura.
- Validación de la información.
- Cuestionarios enviados a verificación.
- Recuperación de pendientes.
- Conformación de paquetes.
- Condiciones de cierre del operativo, incluir cifras.

VI. Actividades posteriores al levantamiento.

- Menciona si existió algún problema en la recuperación y devolución de material e información.

Devolución de documentación y material

Devuelve al responsable estatal el material que te sobró, mediante el original de la forma *ENSI 14 Entrega o devolución de materiales*; conserva una copia para cualquier aclaración.

Anexo

Sexta Encuesta Nacional sobre Inseguridad

ENSI-05

ORDEN DE COBERTURA POR MUNICIPIO

ENTIDAD: NAYARIT 18

Área del Auxiliar de Responsable Estatal: 1

Hoja 1 de 1

ÁREA DE SUPERVISIÓN	MUNICIPIO		TOTAL DE CONTROLES	TOTAL DE VIVIENDAS	ORDEN
	NOMBRE	CLAVE			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	ACAPONETA	001	5	20	**4**
	HUAJICORI	005	1	20	**5**
	ROSAMORADA	010	2	40	**2**
	TECUALA	016	5	100	**3**
	TEPIC	017	53	265	**1**
2	NAYAR, EL	009	1	20	**4**
	RUIZ	011	3	60	**3**
	TUXPAN	018	3	60	**2**
	TEPIC	017	80	400	**1**
3	SAN BLAS	012	2	40	**2**
	SANTIAGO IXCUINTLA	015	15	300	**3**
	TEPIC	017	42	210	**1**

Contenido de la forma de control ENSI-05
"Orden de Cobertura por Municipio"

OBJETIVO: Establecer para cada área de supervisión, el orden en que visitaran los Municipios durante el levantamiento de la información.

RESPONSABLE DE LLENADO: El encabezado y las columnas 1 a 5 aparecen con información cuando se imprime esta forma. El Responsable Estatal de la encuesta llena los datos de la columna 6, posteriormente captura esta información en el sistema.

CONCEPTO	CONTENIDO
Entidad:	Nombre y clave de la Entidad Federativa.
Área del Auxiliar de Responsable Estatal:	La clave numérica del Auxiliar de Responsable Estatal al que hace referencia la información contenida en el formato.
Hoja de	En la primer casilla el número de hoja utilizada; en la segunda el total de hojas.
Columna 1	La clave numérica del Área de Supervisión.
Columna 2	El nombre del Municipio donde se ubican los números de control seleccionados.
Columna 3	La clave numérica del Municipio donde se ubican los números de control seleccionados.
Columna 4	El total de números de control seleccionados en el Municipio.
Columna 5	El total de viviendas seleccionadas en el Municipio.
Columna 6	En esta columna el Responsable Estatal de la encuesta anota numéricamente el orden en que cada Área de Supervisión visitará los Municipios que le fueron asignados.

ENSI-06A

DISTRIBUCIÓN DE NÚMEROS DE CONTROL POR ENTREVISTADOR

ENTIDAD: NAYARIT 18

Área del Auxiliar de Responsable Estatal: 1

Total de Viviendas Seleccionadas: 300

Área de Supervisión: 1

Total de Entrevistadores: 4

Hoja 1 de 2

MUNICIPIO		LOCALIDAD		AGEB	NÚMERO DE CONTROL	Viviendas Seleccionadas	Entrevistador
NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TEPIC	001	Tepic	0001	0900	180001	5	1
TEPIC	001	Tepic	0001	0686	180002	5	1
TEPIC	001	Tepic	0001	0807	180003	5	1
TEPIC	001	Tepic	0001	1190	180004	5	2
TEPIC	001	Tepic	0001	0652	180005	5	3
TEPIC	001	Tepic	0001	135A	180006	5	2
TEPIC	001	Tepic	0001	0915	180007	5	4
TEPIC	001	Tepic	0001	0366	180008	5	3
TEPIC	001	Tepic	0001	1275	180010	5	1
TEPIC	001	Tepic	0001	0243	180011	5	3
TEPIC	001	Tepic	0001	0563	180013	5	
TEPIC	001	Tepic	0001	0192	180016	5	
TEPIC	001	Tepic	0001	1364	180018	5	

Contenido de la forma de control ENSI-06A
"Distribución de Números de Control por Entrevistador"

OBJETIVO: Asignar a cada Entrevistador los números de control seleccionados que conformaran su ámbito de responsabilidad.

RESPONSABLE DE LLENADO: El encabezado y las columnas 1 a 7 aparecen con información cuando se imprime esta forma. El Supervisor de Entrevistadores llena los datos de la columna 8, posteriormente captura esta información en el sistema.

CONCEPTO	CONTENIDO
Entidad:	Nombre y clave de la Entidad Federativa.
Total de Viviendas Seleccionadas:	El total de Viviendas Seleccionadas que se asignaron al Área de Supervisión.
Total de Entrevistadores:	El total de Entrevistadores asignados al Área de Supervisión.
Área del Auxiliar de Responsable Estatal:	La clave numérica del Auxiliar de Responsable al que esta asignada el Área de Supervisión.
Área de Supervisión:	La clave numérica del Área de Supervisión a la que hace referencia la información contenida en el formato.
Hoja de	En la primer casilla el número de hoja utilizada; en la segunda el total de hojas.
Columna 1	El nombre del Municipio donde se ubica el número de control seleccionado.
Columna 2	La clave numérica del Municipio donde se ubica el número de control seleccionado.
Columna 3	El nombre de la Localidad donde se ubica el número de control seleccionado.
Columna 4	La clave numérica de la Localidad donde se ubica el número de control seleccionado.
Columna 5	La clave de AGEB donde se ubica el número de control seleccionado.
Columna 6	La clave del número de control seleccionado.
Columna 7	La cantidad de viviendas seleccionadas en el número de control.
Columna 8	En esta columna, el Supervisor de Entrevistadores anota la clave numérica del Entrevistador al que le asigna la Vivienda Seleccionada.

DISTRIBUCIÓN DE VIVIENDAS SELECCIONADAS POR ENTREVISTADOR

ENTIDAD: NAYARIT 18

Área del Auxiliar de Responsable Estatal: 1

Total de Viviendas Seleccionadas: 300

Área de supervisión: 1

Total de Entrevistadores: 4

MUNICIPIO		LOCALIDAD		AGEB	Número de Control	Manzana	Prog. de Vivienda	Vivienda Selecc.	Entrevistador
NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
ROSAMORADA	010	SAN VICENTE	0035	0454	185006	001	010	01	
						002	020	02	
						003	030	03	
						004	040	04	
						005	050	05	
						006	060	06	
						007	070	07	
						008	080	08	
						009	090	09	
						010	100	10	
						011	110	11	
						012	120	12	
						013	130	13	
						014	140	14	
						015	150	15	
						016	160	16	
						017	170	17	
						018	180	18	
						020	190	19	
						021	200	20	
ROSAMORADA	010	BOQUITA, LA	0006	0365	186007	000	010	01	
		BOQUITA, LA	0006			000	020	02	
		COLONIA DIECIOCHO DE MARZO	0008			000	030	03	
		COLONIA DIECIOCHO DE MARZO	0008			000	040	04	
		COLONIA DIECIOCHO DE MARZO	0008			000	050	05	
		COLONIA DIECIOCHO DE MARZO	0008			000	060	06	
		CHILAPA	0010			000	070	07	
		CHILAPA	0010			000	080	08	
		CHILAPA	0010			000	090	09	
		CHILAPA	0010			000	100	10	
		LOMA, LA	0013			000	130	13	
		MEDINA, LOS	0015			000	140	14	
		MEDINA, LOS	0015			000	150	15	
		TAMARINDO, EL	0036			000	160	16	

Contenido de la forma de control ENSI-06B
"Distribución de Viviendas Seleccionadas por Entrevistador"

OBJETIVO: Asignar a cada Entrevistador las viviendas de los números de control que se dividen.

RESPONSABLE DE LLENADO: El encabezado y las columnas 1 a 9 aparecen con información cuando se imprime esta forma. El Supervisor de Entrevistadores llena los datos de la columna 10, posteriormente captura esta información en el sistema.

CONCEPTO	CONTENIDO
Entidad:	Nombre y clave de la Entidad Federativa.
Total de Viviendas Seleccionadas:	El total de Viviendas Seleccionadas que se asignaron al Área de Supervisión.
Total de Entrevistadores:	El total de Entrevistadores asignados al Área de Supervisión.
Área del Auxiliar de Responsable Estatal:	La clave numérica del Auxiliar de Responsable al que esta asignada el Área de Supervisión.
Área de Supervisión:	La clave numérica del Área de Supervisión a la que hace referencia la información contenida en el formato.
Hoja de	En la primer casilla el número de hoja utilizada; en la segunda el total de hojas.
Columna 1	El nombre del Municipio donde se ubica el número de control seleccionado.
Columna 2	La clave numérica del Municipio donde se ubica el número de control seleccionado.
Columna 3	El nombre de la Localidad donde se ubica el número de control seleccionado.
Columna 4	La clave numérica de la Localidad donde se ubica el número de control seleccionado.
Columna 5	La clave de AGEB donde se ubica el número de control seleccionado.
Columna 6	La clave del número de control seleccionado.
Columna 7	La clave de la manzana donde se ubica la Vivienda Seleccionada.
Columna 8	El número progresivo de la Vivienda en el número de control seleccionado.
Columna 9	El número de Vivienda Seleccionada en el número de control seleccionado.
Columna 10	En esta columna, el Supervisor de Entrevistadores anota la clave numérica del Entrevistador al que le asigna la Vivienda Seleccionada.

ENSI-07

ORDEN DE COBERTURA POR ENTREVISTADOR

ENTIDAD: NAYARIT 18

Área del Auxiliar de Responsable Estatal: 1

Total de Viviendas Seleccionadas: 95

Área de Supervisión: 1

Entrevistador: 1

Hoja 1 de 1

MUNICIPIO		LOCALIDAD		AGEB	NÚMERO DE CONTROL	Viviendas Seleccionadas	ORDEN
NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TEPIC	001	Tepic	0001	0900	180001	5	1
TEPIC	001	Tepic	0001	0686	180002	5	3
TEPIC	001	Tepic	0001	0807	180003	5	2
TEPIC	001	Tepic	0001	1275	180010	5	4

Contenido de la forma de control ENSI-07
"Orden de Cobertura por Entrevistador "

OBJETIVO: Establecer el orden en que cada Entrevistador visitará los números de control que se le asignaron.

RESPONSABLE DE LLENADO: El encabezado y las columnas 1 a 7 aparecen con información cuando se imprime esta forma. El Supervisor de Entrevistadores llena los datos de la columna 8, posteriormente captura esta información en el sistema.

CONCEPTO	CONTENIDO
Entidad:	Nombre y clave de la Entidad Federativa.
Total de Viviendas Seleccionadas:	El total de Viviendas Seleccionadas que se asignaron al Entrevistador.
Entrevistador:	La clave numérica del Entrevistador al que hace referencia la información contenida en la forma.
Área del Auxiliar de Responsable Estatal:	La clave numérica del Auxiliar de Responsable Estatal al que esta asignada el Área de Supervisión correspondiente.
Área de Supervisión:	La clave numérica del Área de Supervisión a la que esta asignado el Entrevistador correspondiente.
Hoja de	En la primer casilla el número de hoja utilizada; en la segunda el total de hojas.
Columna 1	El nombre del Municipio donde se ubica el número de control seleccionado.
Columna 2	La clave numérica del Municipio donde se ubica el número de control seleccionado.
Columna 3	El nombre de la Localidad donde se ubica el número de control seleccionado.
Columna 4	La clave numérica de la Localidad donde se ubica el número de control seleccionado.
Columna 5	La clave de AGEB donde se ubica el número de control seleccionado.
Columna 6	La clave del número de control seleccionado.
Columna 7	Contiene la cantidad de Viviendas Seleccionadas en el número de control seleccionado.
Columna 8	En esta columna, el Supervisor de Entrevistadores anota numéricamente el orden en que el Entrevistador visitará los números de control seleccionados que se le asignaron.

ENSI-08

ASIGNACIÓN DE CARGAS DE TRABAJO

ENTIDAD: NAYARIT 18

Área de supervisión: 1

Total de Viviendas Seleccionadas: 95

Entrevistador: _____ 1

Área del Auxiliar de Responsable Estatal: 1

Hoja 1 de 3

Número de Control	Número Progresivo de Vivienda	Número de Vivienda Seleccionada	RESULTADO DE CAMPO VISITA					HOGARES EN LA VIVIENDA		OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	Total	Con Información	
(1)	(2)	(3)	(4)					(5)	(6)	(7)

CÓDIGOS DE RESULTADO

Con cuestionario:

01 Entrevista completa con victimización.
02 Entrevista completa sin victimización.
03 Entrevista incompleta.
04 Entrevista sin información de la persona elegida.
05 Hogar pendiente.

Sin cuestionario:

06 Informante inadecuado.
07 Ausencia de ocupantes.
08 Negativa.
09 Vivienda deshabitada.
10 Vivienda de uso temporal.
11 No existe la vivienda.
12 Otra situación.

Entrega:

_____

Recibe:

_____

Contenido de la forma de control ENSI-08
"Asignación de Carga de Trabajo "

OBJETIVO: Asignar la carga de trabajo al Entrevistador.

RESPONSABLE DE LLENADO: El encabezado y las columnas 1 a 3 aparecen con información cuando se imprime esta forma. Las columnas 4 a 7 aparecen en blanco y las llena el Entrevistador durante el levantamiento de la información.

CONCEPTO	CONTENIDO
Entidad:	Nombre y clave de la Entidad Federativa.
Total de Viviendas Seleccionadas:	El total de Viviendas Seleccionadas que se asignaron al Entrevistador.
Área del Auxiliar de Responsable Estatal:	La clave numérica del Auxiliar de Responsable Estatal al que esta asignada el Área de Supervisión correspondiente.
Área de Supervisión:	La clave numérica del Área de Supervisión a la que esta asignado el Entrevistador correspondiente.
Entrevistador:	La clave numérica del Entrevistador al que hace referencia la información contenida en la forma.
Hoja de	En la primer casilla el número de hoja utilizada; en la segunda el total de hojas.
Columna 1	La clave del número de control seleccionado.
Columna 2	El número progresivo de Vivienda en el número de control seleccionado.
Columna 3	El número de Vivienda Seleccionada en el número de control seleccionado.
Columna 4	El Entrevistador anota el código de resultado de la visita a la vivienda seleccionada.
Columna 5	El Entrevistador anota la cantidad de hogares que existen en la vivienda seleccionada.
Columna 6	El Entrevistador anota la cantidad de hogares de la vivienda seleccionada en los que ha obtenido información.
Columna 7	El Entrevistador anota cualquier información que le sea de utilidad referente a la vivienda seleccionada.

*Este formato se imprime en dos tantos uno para el Entrevistador y el otro para el Supervisor de entrevistadores

INEGI

Sexta Encuesta Nacional sobre Inseguridad

PROGRAMA DE COBERTURA Y CONTROL DE AVANCE

ENSI-09

ENTIDAD: NAYARIT 1 8

Área del Auxiliar de Responsable: 1

Total de Viviendas Seleccionadas: 3 0 0

Área de Supervisión: 1

SEMANA:

Hoja 1 de 4

MUNICIPIO		Clave de Localidad Urbana	Número de Control		Viviendas Seleccionadas	CÓDIGOS DE RESULTADO*												Hogares en la Vivienda		Concluido
						Con Cuestionario				Sin Cuestionario										
Clave	Nombre		Clave	Tipo		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	Total	Con Información	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)	(9)	(10)
001	ACAPONETA	0001	185003	U	20															

***CÓDIGOS DE RESULTADO**

Con cuestionario:

01 Entrevista completa con victimización.
02 Entrevista completa sin victimización.
03 Entrevista incompleta.
04 Entrevista sin información de la persona elegida.
05 Hogar pendiente.

Sin cuestionario:

06 Informante inadecuado.
07 Ausencia de ocupantes.
08 Negativa.
09 Vivienda deshabitada.
10 Vivienda de uso temporal.
11 No existe la vivienda.
12 Otra situación.

OBSERVACIONES:

Contenido de la forma de control ENSI-09
"Programa de Cobertura y Control de Avance"

OBJETIVO: Llevar el seguimiento y control del levantamiento de la información en el Área de Supervisión.

RESPONSABLE DE LLENADO: El encabezado y las columnas 1 a 6 aparecen con información cuando se imprime esta forma. Las columnas 7 a 10 aparecen con información una vez que se ha capturado la forma ENSI-08.

CONCEPTO	CONTENIDO
Entidad:	Nombre y clave de la Entidad Federativa.
Total de Viviendas Seleccionadas:	El total de Viviendas Seleccionadas que se asignaron al Área de Supervisión.
Semana:	Este campo lo llena el Supervisor durante el levantamiento de la información.
Área del Auxiliar de Responsable Estatal:	La clave numérica del Auxiliar de Responsable Estatal al que esta asignada el Área de Supervisión.
Área de Supervisión:	La clave numérica del Área de Supervisión a la que esta asignado el Entrevistador.
Hoja de	En la primer casilla el número de hoja utilizada; en la segunda el total de hojas.
Columna 1	La clave numérica del Municipio donde se ubica el número de control seleccionado.
Columna 2	El nombre del Municipio donde se ubica el número de control seleccionado.
Columna 3	La clave numérica de la loclidad urbana donde se ubica el número de control seleccionado.
Columna 4	La clave del número de control seleccionado.
Columna 5	El tipo de Área donde se ubica el número de control seleccionado (una U si es urbana o una R si es rural).
Columna 6	La cantidad de Viviendas Seleccionadas en el número de control.
Columna 7 a 10	Aparecen con información después de capturar la forma ENSI-08.

ENSI-11

Sexta Encuesta Nacional sobre Inseguridad 2009

CUESTIONARIOS Y HOJAS DE NO RESPUESTA ENVIADOS A VERIFICACIÓN

Entidad _____|__|__|
Municipio_____|__|__|__|
Localidad _____|__|__|__|__|

Hoja |__|__| de |__|__|

Jefatura de Entrevistadores_____|__|__|

Fecha de entrega *Día Mes*	Número de control	Clave de Ageb	Número de vivienda seleccionada	Número de cuestionarios	Número de Hojas de No Respuesta	Observaciones	Fecha de recuperación *Día Mes*
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
|__|__|__|__|							|__|__|__|__|
|__|__|__|__|							|__|__|__|__|
|__|__|__|__|							|__|__|__|__|
|__|__|__|__|							|__|__|__|__|
|__|__|__|__|							|__|__|__|__|
|__|__|__|__|							|__|__|__|__|
|__|__|__|__|							|__|__|__|__|
|__|__|__|__|							|__|__|__|__|
|__|__|__|__|							|__|__|__|__|
|__|__|__|__|							|__|__|__|__|
|__|__|__|__|							|__|__|__|__|
|__|__|__|__|							|__|__|__|__|
|__|__|__|__|							|__|__|__|__|
|__|__|__|__|							|__|__|__|__|
|__|__|__|__|							|__|__|__|__|
|__|__|__|__|							|__|__|__|__|
|__|__|__|__|							|__|__|__|__|
|__|__|__|__|							|__|__|__|__|
|__|__|__|__|							|__|__|__|__|
|__|__|__|__|							|__|__|__|__|

Elabora

_____
Nombre y firma del validador

Recibe

_____
Nombre y firma del jefe de entrevistadores

Contenido de la forma de control ENSI-11
"Cuestionarios y Hojas de no Respuesta enviados a verificación"

Objetivo: Llevar el control de los cuestionarios y hojas de no respuesta que se entregan al jefe de entrevistadores para su verificación en campo.

Responsable de llenado: Validador.

Instrucciones de llenado

Concepto	*Anota*
Entidad_____ I__I__I	Nombre y clave de la entidad.
Municipio_____ I__I__I	Nombre y clave del municipio.
Localidad_____ I__I__I	Nombre y clave de la localidad.
Hoja I__I__I de I__I__I	En los dos primeros recuadros el número de la hoja utilizada; en las dos siguientes, el total de hojas empleadas durante las actividades de validación. Se deben utilizar ambos recuadros siempre que se anote un número: Hoja I_0_I_4_I de I_0_I_7_I.
Jefatura de entrevistadores_____I__I	La clave de la jefatura de entrevistadores.
Columna 1	Con números arábigos el día y mes en que se entregan cuestionarios y/o hojas de no respuesta al jefe de entrevistadores.
Columna 2 y 3	La clave del número de control y el ageb, al que pertenece el cuestionario u hoja de no respuesta que requiere verificación.
Columna 4	El número de vivienda seleccionada cuyo cuestionario u hoja de no respuesta requiere verificación. Este dato se obtiene del apartado DATOS DE IDENTIFICACIÓN del cuestionario u hoja de no respuesta.
Columna 5	El número de cuestionarios correspondientes a la vivienda, que se regresan a verificación en campo.
Columna 6	El número 1, ya que es una hoja de no respuesta por vivienda seleccionada.
Columna 7	Las observaciones que se consideren necesarias y que expliquen el motivo del envío a verificación en campo.
Columna 8	La fecha en que se reciben los cuestionarios u hojas de no respuesta que hayan sido verificados en campo.
Elabora	Nombre y firma del validador.
Recibe	Nombre y firma del jefe de entrevistadores.

Consideraciones:

1.- La forma se elabora en original y copia. La original se entrega al jefe de entrevistadores cada que se envíen cuestionarios u hojas de no respuesta a verificación en campo; en la copia, el validador lleva el control de lo que envía a verificación..

2.- Cuando en una misma forma ENSI-11 se registren nuevos cuestionarios u hojas de no respuesta que requieren ser verificados, el validador le solicitará al jefe de entrevistadores su forma ENSI-11 para actualizarla, y de esta manera, ambas formas contengan la misma información.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

SEXTA ENCUESTA NACIONAL SOBRE INSEGURIDAD

Hoja de no respuesta

icesi
instituto ciudadano de estudios sobre la inseguridad a.c.

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

ENTIDAD _____ |__|__|

MUNICIPIO _____ |__|__|__|

LOCALIDAD _____ |__|__|__|__|

AGEB ..... |__|__|__| — |__|

II. CONTROL DE VIVIENDA

NÚMERO DE CONTROL..... |__|__|__|__|__|__|

NÚMERO DE VIVIENDA SELECCIONADA ..... |__|__|

TIPO DE INSTRUMENTO ..... **D**

III. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

_____
CALLE, AVENIDA, CALLEJÓN, CARRETERA, CAMINO

_____ NÚMERO EXTERIOR _____ NÚMERO INTERIOR _____ COLONIA, FRACCIONAMIENTO, BARRIO, UNIDAD HABITACIONAL

IV. RESULTADO DE LA VISITA Y SUPERVISIÓN

VISITAS	1	2	3	4	5
RESULTADO	|__|__|	|__|__|	|__|__|	|__|__|	|__|__|

CÓDIGOS DE NO RESPUESTA

Informante inadecuado **06**
Ausencia de ocupantes..... **07**
Negativa **08**
Vivienda deshabitada..... **09**
Vivienda de uso temporal **10**
No existe la vivienda **11**
Otra situación (alguna situación no incluida en los códigos 6 a 11) **12**

RESULTADO FINAL

|__|__|

NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

_____

_____

V. RESPONSABLE

ENTREVISTADOR(A):

_____ |__|__|__|__|

SUPERVISOR(A) DE ENTREVISTADORES(AS):

_____ |__|__|

VALIDADOR(A):

_____ |__|__|

VI. CONTROL DE PAQUETE

FOLIO DE PAQUETE ..... |__|__|__|__|__|

CONSECUTIVO DE CUESTIONARIO EN EL PAQUETE ..... |__|__|

OBSERVACIONES

_____

_____

_____