

Censo de Población
y Vivienda
2010



LEVANTAMIENTO



Manual del supervisor
de entrevistadores



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

DR © 2010, **Instituto Nacional de Estadística y Geografía**
Edificio Sede
Av. Héroe de Nacozari Sur Núm. 2301
Fracc. Jardines del Parque, CP 20276
Aguascalientes, Ags.

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

Censo de Población y Vivienda 2010
LEVANTAMIENTO
CENSAL
Manual del supervisor
de entrevistadores

Impreso en México

Presentación

El **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)**, como organismo responsable de la generación y coordinación de las estadísticas de interés nacional, realiza el Censo de Población y Vivienda 2010, con la finalidad de recabar información de todos los habitantes del país, sus viviendas y los hogares que conforman.

Sus resultados permitirán actualizar el conocimiento sobre cuántos somos, cómo estamos distribuidos en el territorio nacional, cuáles son nuestras principales características y cómo son las viviendas que habitamos.

Para llevar a cabo este importante proyecto es indispensable contar con personal capacitado de manera adecuada en las tareas que tendrá que desarrollar. Con este propósito, se han elaborado los manuales y el material didáctico que requieren los cursos de capacitación para desarrollar las habilidades y ofrecer los conocimientos necesarios para cada uno de los puestos que forman parte de la estructura de organización del Censo de Población y Vivienda 2010.

El *Manual del supervisor de entrevistadores* contiene los procedimientos y conceptos que requieres aprender para desempeñar este puesto. Éste es un documento de apoyo durante tu capacitación y su consulta es útil en la realización de tus actividades.

El INEGI agradece la colaboración de todo el personal involucrado en la realización de este proyecto censal, mediante el cual se obtendrá valiosa información que será de utilidad para todos los sectores que integran el país.

Índice

1. El supervisor de entrevistadores	1
1.1 Funciones del supervisor	1
1.2 Ubicación del puesto	2
1.3 Relación con otros puestos	3
2. Actividades previas al levantamiento de la información	5
2.1 Asistencia al curso, recepción y organización del material	5
2.2 Recepción del área de supervisión	8
2.3 Recorrido de reconocimiento del área de supervisión	13
2.4 Actividades durante el recorrido de reconocimiento	17
2.5 Asistencia a la capacitación de los entrevistadores	22
3. Actividades durante el levantamiento de la información	25
3.1 Verificación y entrega del material de los entrevistadores	25
3.2 Asignación de cargas de trabajo	26
3.3 Ubicación en campo del entrevistador	28
3.4 Reinstrucción a los entrevistadores	29
3.5 Supervisión al entrevistador	30
3.6 Recepción y revisión de listados de inmuebles y de cuestionarios	33
3.7 Elaboración del reporte de avance del área de supervisión	39
3.8 Seguimiento al LP-01 Listado de personalidades públicas y líderes de opinión	46
3.9 Control gráfico de avance y cobertura	47
3.10 Entrega de listados y de cuestionarios con información al validador	48
3.11 Recuperación de pendientes	50
3.12 Actividades de cierre del levantamiento de la información	52
4. Instrucciones de llenado del cuestionario del entorno urbano	53
4.1 Objetivos generales	53
4.2 Conceptos básicos	53

4.3	Procedimientos	53
4.4	Instrucciones de llenado	55
5.	Instrucciones de llenado del cuestionario de localidad	67
5.1	Objetivo general	67
5.2	Conceptos básicos	67
5.3	Instrucciones de llenado	71
5.4	Carátula	71
5.5	Llenado de las secciones temáticas	73
	Anexo	85

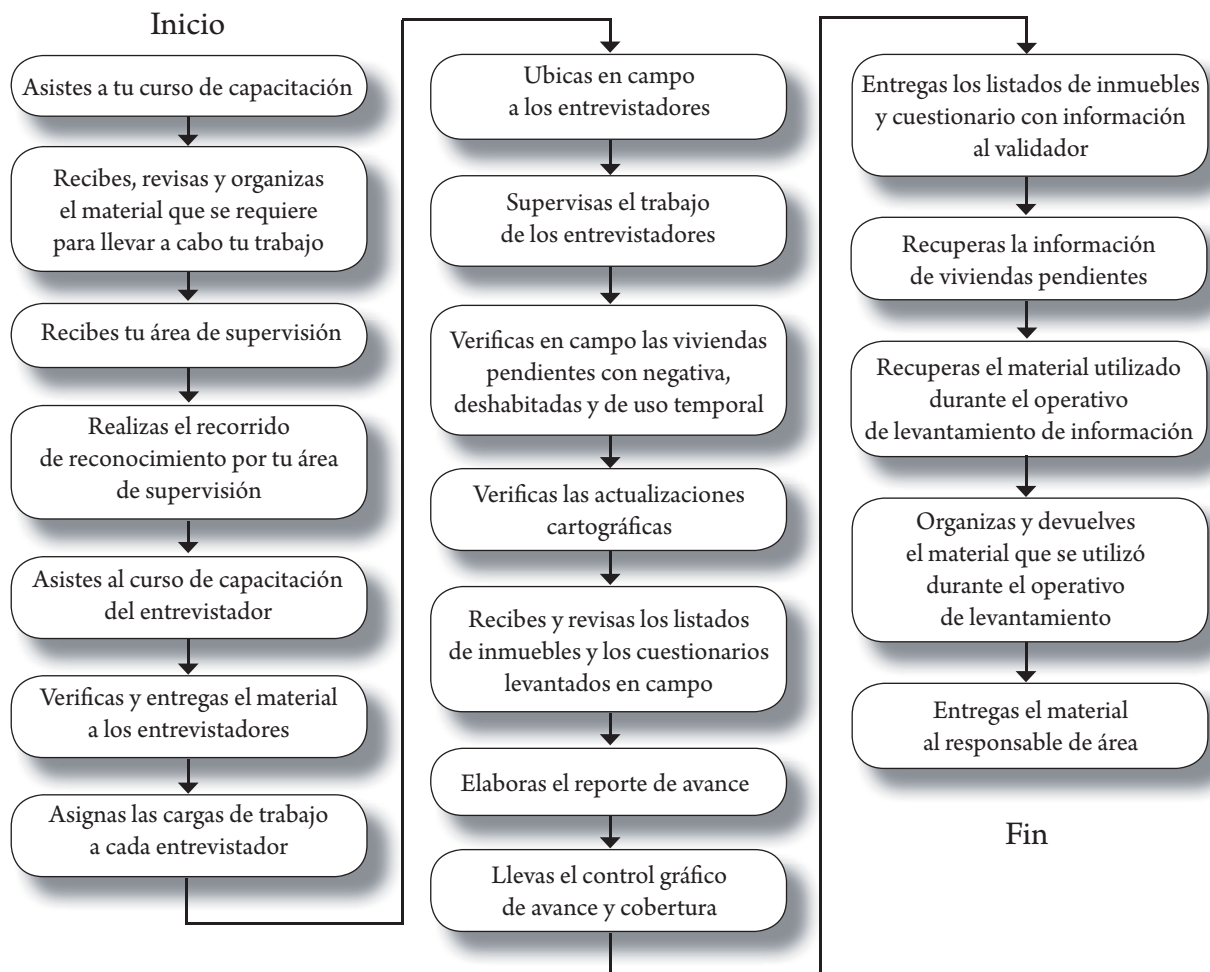
1

EL SUPERVISOR DE ENTREVISTADORES

En este capítulo se exponen las funciones y actividades que realizas durante el levantamiento del Censo de Población y Vivienda 2010, así como tu ubicación dentro de la estructura operativa y la relación que mantienes con otros puestos.

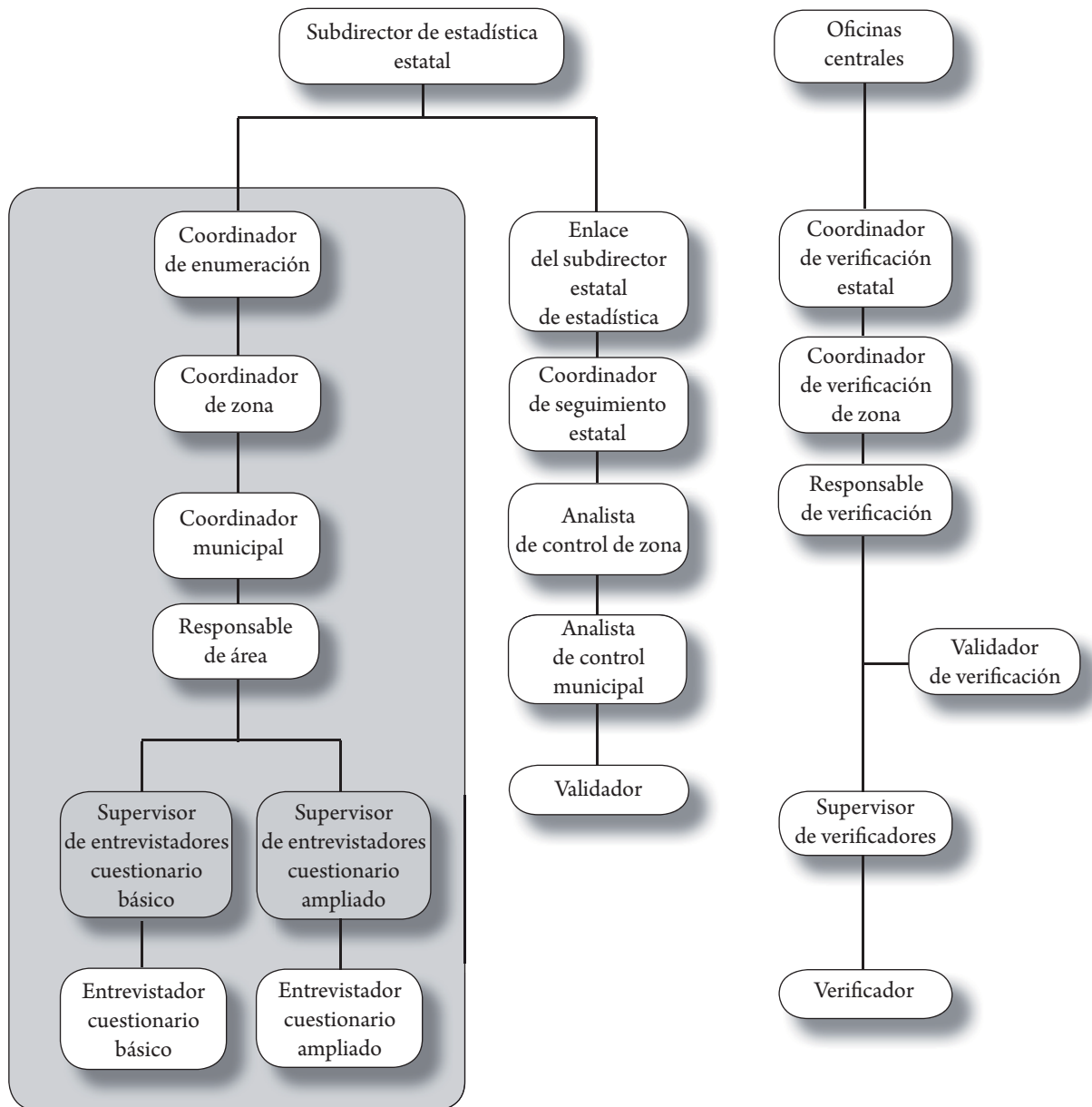
1.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR

Tus funciones son organizar, coordinar y supervisar las actividades de los entrevistadores que integran tu equipo de trabajo. Las actividades que realizas durante el levantamiento se describen a continuación:



1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO

Esta es la estructura estatal que participa en el Censo de Población y Vivienda 2010, relacionada con la obtención de información en campo; en ella puedes identificar la **estructura de enumeración** a la cual perteneces y el lugar en que te ubicas.



1.3 RELACIÓN CON OTROS PUESTOS

En la realización de tus actividades, te relacionas con personal de la estructura de enumeración, de la siguiente manera:

Coordinador municipal	<ul style="list-style-type: none">• Supervisa tus actividades, te apoya y asesora cuando sea necesario.
Responsable de área	<ul style="list-style-type: none">• Dependes directamente de él.• Te capacita.• Asigna tu área de supervisión y el material que necesitas para realizar tu trabajo.• Supervisa, asesora y apoya tus actividades.• Le entregas los cuestionarios del entorno urbano y/o de localidad.• Tú le reportas si existen actualizaciones cartográficas.• Informas sobre el avance del operativo.• Le das a conocer las problemáticas y soluciones adoptadas.
Instructor municipal	<ul style="list-style-type: none">• Capacita al supervisor de entrevistadores del cuestionario ampliado.
Validador	<ul style="list-style-type: none">• Le entregas los listados de inmuebles y los cuestionarios con información para que los valide; si es necesario te solicita que le aclares dudas.
Entrevistador	<ul style="list-style-type: none">• Depende directamente de ti.• Asignas su carga de trabajo y el material que necesita para realizar su trabajo.• Lo ubicas en campo.• Supervisas, asesoras y apoyas sus actividades.• Recibes de él los listados de inmuebles y los cuestionarios con información.• Te reporta si existen actualizaciones cartográficas.• Te da a conocer los problemas surgidos durante el levantamiento.

También te relacionas con personal de la coordinación estatal, dirección regional y oficinas centrales, quienes te supervisan, asesoran y apoyan en el desarrollo de tus actividades. Estas personas deberán identificarse con su credencial del INEGI y decirte el motivo de su visita.

2

ACTIVIDADES PREVIAS AL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Este capítulo presenta las actividades que realizas para preparar el levantamiento de información, tales como: la asistencia al curso de capacitación, la recepción y organización del material, la recepción del área de supervisión, el recorrido de reconocimiento, la aplicación de los cuestionarios del entorno y de la localidad, así como tu asistencia a la capacitación de los entrevistadores.

2.1 ASISTENCIA AL CURSO, RECEPCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL

En el curso de capacitación conocerás todas las actividades que vas a desempeñar durante el levantamiento de la información. No te quedes con dudas en relación con las tareas que vas a realizar, ya que posteriormente vas a organizar, dirigir y asesorar a un grupo de entrevistadores.



El último día del curso, el responsable de área te entrega el material que van a utilizar tú y tus entrevistadores para desarrollar sus actividades. El material es el siguiente:

Material	Utilidad	Cantidad por figura	
		Supervisor	Entrevistador
De oficina			
Bolígrafo punto medio color azul.	Registrar la información requerida.	2	2
Lápiz bicolor.		2	0
Sacapuntas.		1	0
Marcador de textos color verde.	Llevar el control de avance del levantamiento en los productos cartográficos.	1	0
De apoyo			
Libreta.	Llevar una bitácora de las actividades realizadas.	1	1
Mochila.	Transportar el material y documentación necesarios para realizar sus actividades.	1	1
Gorra.	Identificarse como trabajador del Instituto y/o protegerse de condiciones ambientales adversas.	1	1
Chaleco.		1	1
Portacredencial.		1	1
Credencial.		1	1
Impermeable.		1	1
Tabla de apoyo.	Facilitar el registro de la información en campo.	1	1
Manual de actividades.	Consultar los lineamientos y procedimientos.	1	1
Difusión			
Cartel informativo general (CP031).	Difundir el Censo de Población y Vivienda 2010 y el tipo de información que se obtiene de él.	5	0
Tríptico informativo de la entidad federativa (CP069).		De acuerdo con la cantidad de viviendas planeadas.	

Continúa

Material	Utilidad	Cantidad por figura	
		Supervisor	Entrevistador
Instrumentos de captación, formas de control y etiquetas			
Cuestionarios del entorno urbano.	Recabar información.	De acuerdo con la cantidad de localidades, manzanas y/o viviendas planeadas.	0
Cuestionarios de localidad.			0
Cuestionarios básicos o ampliados.			Según la cantidad de viviendas planeadas.
Listados de inmuebles.			
LC-01 <i>Reporte de avance del área de supervisión.</i>	Registrar el control de cobertura del área de supervisión.	40	0
LC-02 <i>Entrega de instrumentos de captación al validador.</i>	Te ayuda a controlar la entrega de cuestionarios y listados al área de validador.	6	0
LC-03 <i>Confirmación en campo de viviendas deshabitadas y de uso temporal.</i>	Confirmar la correcta asignación de esta condición operativa de las viviendas.	15	0
LP-01 <i>Listado de personalidades públicas y líderes de opinión.</i>	Llevar el control del resultado de la visita en las viviendas de personalidades del grupo B.	Lo correspondiente al área.	0
Listado PL-05 <i>Integración territorial del supervisor de entrevistadores.</i>	Identificar las cargas de trabajo, así como para llevar un control del avance operativo.	1 juego	0
Reportes de riesgos operativos.	Llevar el control de los riesgos operativos que hay en el área de supervisión.	1 juego.	0
Aviso de cuarta visita.	Solicitar a los residentes de la vivienda, su apoyo para proporcionar la información después de la cuarta visita.	Según el número de viviendas planeadas.	0
Aviso de visita.	Informar a los residentes de la vivienda, sobre una subsecuente visita.	0	Según el número de viviendas planeadas.

Continúa

Material	Utilidad	Cantidad por figura	
		Supervisor	Entrevistador
Etiquetas de vivienda censada; pendiente; deshabitada y de uso temporal.	Identificar la vivienda de acuerdo con su condición operativa.	De acuerdo con la cantidad de viviendas planeadas. A los entrevistadores únicamente de vivienda censada.	
Cartográfico			
Croquis municipal	Ubicarse en campo y llevar un control del avance del operativo.	De acuerdo con el área correspondiente.	
Plano de localidad urbana			
Plano de ageb urbana			
Plano de ageb rural			
Plano de localidad rural			
Croquis de localidad a mano alzada			

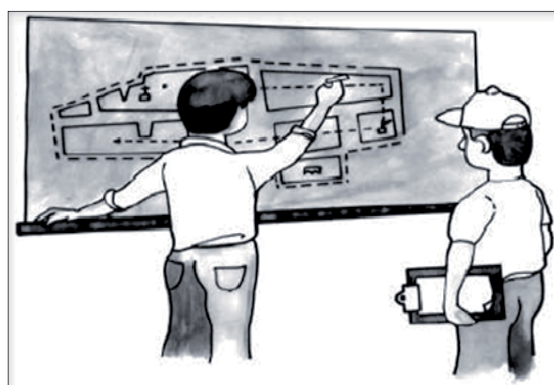
Verifica el material que te entrega el responsable de área **con el cuadro de materiales aquí mencionado, revisa que esté completo y en buenas condiciones.** Si detectas que el material está incompleto o en mal estado, coméntaselo inmediatamente para que solucione el problema.

Una vez que tengas el material organízalo por tipo para cada entrevistador a tu cargo; separa lo que vas a entregar a cada uno de acuerdo con la tabla de materiales.

2.2 RECEPCIÓN DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN

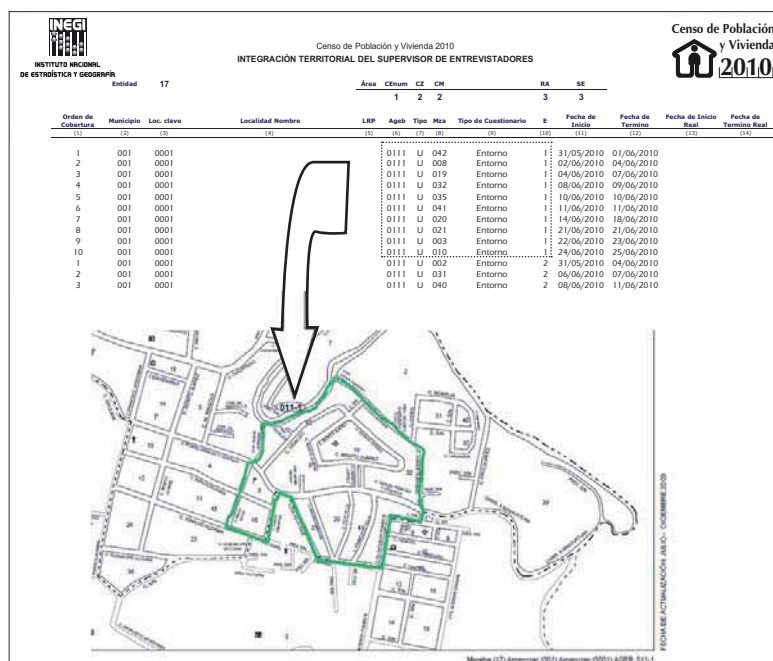
Con base en el listado PL-05 *Integración territorial del supervisor de entrevistadores*, el responsable de área te asigna tu área de supervisión urbana, rural o mixta, la cual puede estar formada por manzanas y/o segmentos de acuerdo con el tipo de área que te corresponde.

Es importante que **verifiques en tus productos cartográficos que los límites de tu área de supervisión estén marcados con color amarillo, asimismo que las manzanas, localidades y/o segmentos, que estén registrados en el listado PL-05 que correspondan con el material cartográfico;** para ello verifica que las claves de entidad, municipio, clave y nombre de la localidad, ageb, tipo de área, clave de la manzana y/o segmento concuerden con el producto cartográfico.



Censo de Población y Vivienda 2010										Censo de Población y Vivienda 2010			
INTEGRACIÓN TERRITORIAL DEL SUPERVISOR DE ENTREVISTADORES													
Entidad 20										Área CEnum CZ CM RA SE			
										3 5 2 3 3			
Orden de Cobertura	Municipio	Loc. clave	Localidad Nombre	LRP	AgEb	Tipo	Mza	Tipo de Cuestionario	E	Fecha de Inicio	Fecha de Termin	Fecha de Inicio Real	Fecha de Termin Real
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	242	0001			0047	U	076	Completo	1	31/05/2010	01/06/2010		
2	242	0001			0047	U	080		1	31/05/2010	01/06/2010		
3	242	0001			0047	U	072		1	31/05/2010	01/06/2010		
4	242	0001			0047	U	010		1	31/05/2010	01/06/2010		
5	242	0001			0047	U	011		1	31/05/2010	01/06/2010		
6	242	0034			002A	U	021	Entorno	1	02/06/2010	04/06/2010		
7	242	0034			002A	U	093	Entorno	1	02/06/2010	04/06/2010		
8	242	0034			002A	U	043	Entorno	1	02/06/2010	04/06/2010		
9	242	0024	Colonia Guadalupe		0028	R		Parcial	1	02/06/2010	04/06/2010		
10	242	0007			1292	U	074	Entorno	1	07/06/2010	08/06/2010		
11	242	0007			1292	U	008	Entorno	1	07/06/2010	08/06/2010		
12	242	0007			1292	U	075	Entorno	1	07/06/2010	08/06/2010		
13	242	0007			1292	U	009	Entorno	1	07/06/2010	08/06/2010		



Con base en el listado PL-05 delimita con color verde el (las) área(s) de trabajo de los entrevistadores en la cartografía que les vas a entregar. Haz lo anterior únicamente en el plano de ageb urbana o en el plano de localidad rural cuando la localidad no va a ser trabajada en su totalidad por un solo entrevistador.



Descripción del listado:



- Entidad: indica la clave de la entidad federativa que corresponde a tu área.
- Área:
 - CEN: clave de la coordinación de enumeración a la que perteneces.
 - CZ: clave de la coordinación de zona a la que perteneces.

- CM: clave de la coordinación municipal a la que perteneces.
- RA: clave del responsable de área que coordina tus actividades.
- SE: clave del área de supervisión.

 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA		Censo de Población y Vivienda 2010 INTEGRACIÓN TERRITORIAL DEL SUPERVISOR DE ENTREVISTADORES											
Entidad			Área						RA		SE		
Orden de Cobertura	Municipio	Loc. clave	Localidad Nombre	LRP	Ageb	Tipo	Mza	Tipo de Cuestionario	E	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Fecha de Inicio Real	Fecha de Término Real
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

- Columna 1: orden de cobertura en que van a ser trabajadas las manzanas o localidades.
- Columna 2: clave del municipio al que pertenece la manzana o localidad.
- Columna 3 y 4: indican la clave y el nombre de la localidad.
- Columna 5: muestra, con un asterisco, cuáles localidades rurales cuentan con plano.
- Columna 6: contiene la clave de ageb a la que pertenece la manzana o localidad.
- Columna 7: indica si la localidad es urbana o rural.
- Columna 8: clave de la manzana o segmento.
- Columna 9: tipo de cuestionario que aplicas durante el recorrido de reconocimiento.
- Columna 10: clave del entrevistador.
- Columna 11: fecha planeada de inicio de levantamiento en la manzana o localidad.
- Columna 12: fecha planeada de término de levantamiento en la manzana o localidad.
- Columna 13: en esta columna registras la fecha real en que asignas la localidad y/o manzana al entrevistador.
- Columna 14: en esta columna escribes la fecha real en que se concluyó de levantar la información en la localidad o manzana. Para dar por concluida una manzana o localidad, ésta no debe tener viviendas con información pendiente o en su defecto, se tienen que haber realizado tres visitas por el entrevistador y una más por ti, para intentar recuperar la información.

El responsable de área te informa si en tu área hay personalidades del grupo B, en tal caso te entrega el listado LP-01 *Listado de personalidades públicas y líderes de opinión*, en donde se relacionan los domicilios de este tipo de personalidades.

 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA		LP-01 LISTADO DE PERSONALIDADES PÚBLICAS Y LÍDERES DE OPINIÓN									
Entidad federativa			Municipio o delegación			Localidad			Grupo <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B		
Hoja			de								
Ageb	Manzana	Nombre de la Personalidad	Dependencia, empresa o institución donde labora	Cargo o Puesto	Domicilio particular (calle, número, colonia, teléfono)	Cita para la entrevista		Entrevistador designado (nom. / puesto)	Resultado de la entrevista	Observaciones	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	

Preparación y utilidad de la libreta de campo

El objetivo de esta libreta es llevar un control de todo lo que pase durante el levantamiento de la información.

Es necesario que utilices tu libreta de campo. Ésta te sirve para que registres la información que necesites para realizar tus actividades, además podrás anotar la problemática y las soluciones que surjan durante el operativo.

En la portada de la libreta registra los siguientes datos: nombre y clave de la entidad federativa nombre y clave del coordinador de zona, coordinador municipal, responsable de área, de acuerdo con el área a la que perteneces y al final tu nombre así como tu clave de supervisor de entrevistadores. En la primera página registra tus datos personales y los del responsable de área.

La libreta está dividida en nueve apartados para facilitar su consulta:

- **Apartado A. Directorio de sedes de oficina.** Escribe el nombre, dirección, teléfono de la oficina del coordinador estatal, subdirector de estadística, coordinador municipal y del responsable de área, así como sus direcciones de correo electrónico.
- **En el apartado B. Directorio de domicilios particulares.** Registra el nombre, dirección y teléfono de cada entrevistador que integre tu equipo de trabajo, para en caso necesario poder localizarlos.
- **Utiliza el apartado C. Agenda-calendario.** Para elaborar un calendario donde registres las citas que tengas programadas, las reuniones con el responsable de área y con tus entrevistadores, etcétera.
- **En el apartado E. Recepción y distribución de materiales.** Registra todo lo referente a la recepción y distribución de materiales.
- **Apartado F. Recorrido de reconocimiento.** Registra la información que consideres necesaria, así como la problemática que se presente durante la realización de esta actividad, además:
 - Registra los horarios y medios de transporte para llegar a las áreas de trabajo. Esta información te ayuda a establecer rutas y optimizar el tiempo para tu equipo de trabajo.
 - Si requieres de transporte especial como autobuses, lanchas, avionetas, renta de animales, traductor de lengua indígena de la localidad, etc., anota qué tipo de transporte se requiere, el costo, a quién solicitarlo y el día que lo requieres.
 - Anota los lugares en donde pegas el cartel informativo general.
- **En el apartado H. Capacitaciones.** Registra tus observaciones acerca del desempeño de cada entrevistador durante el curso de capacitación; esta información te ayudará a la supervisión que realices a cada entrevistador.

- **Utiliza el apartado I. Levantamiento.** Para registrar todo lo referente al levantamiento como:
 - **Supervisión al entrevistador.** Divide el apartado en dos, ya que por un **lado registras la supervisión directa** y por otro la **supervisión indirecta** que realizas a cada entrevistador que forma parte de tu equipo de trabajo. En ambos casos anota los errores cometidos por cada uno de ellos, con el fin de asesorarlos y apoyarlos, además de llevar un control de incidencias de los errores.
 - **Asesoría y apoyo en campo.** Registra la problemática y las soluciones que tenga cada entrevistador.
 - **Revisión de cuestionarios y listados de inmuebles.** Registra los errores que comete cada entrevistador; como incongruencias, omisiones e ilegibilidad con el fin de asesorarlos adecuadamente para que no vuelvan a cometer el mismo error.
 - **Recuperación de pendientes.** En este apartado anota la problemática y las estrategias adoptadas para su solución.
 - **Aspectos administrativos.** Anota los datos de las áreas que vas a visitar la semana siguiente para que se los hagas llegar al responsable de área y tramite tus gastos de campo.

- Nombre y clave del municipio.
- Clave del ageb.
- Nombre y clave de la localidad.
- Fechas de permanencia en el área.
- Actividades a desempeñar.
- Transporte requerido.
- Requerimientos especiales (guía, traductor, transporte especial, etc.)
- Si hay necesidad de quedarse a dormir en el lugar, para realizar las actividades correspondientes.

Estos datos los obtienes tanto del listado PL-05, en donde se establece la programación de cobertura de las manzanas y/o localidades de tu área de responsabilidad como del programa de supervisión que registraste en la libreta de campo. **Entrega la información con una semana de anticipación al responsable de área** para que éste realice las gestiones necesarias.

Los recursos necesarios para tus entrevistadores serán tramitados automáticamente, con base en la programación de cobertura del listado PL-05.

Además, según tus necesidades, puedes tomar y renombrar los apartados que no ocupes como D. Planeación y G. Reclutamiento y selección, por el que necesites.

2.3 RECORRIDO DE RECONOCIMIENTO DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN

El recorrido de reconocimiento te permite conocer el terreno en el que vas a trabajar con tu equipo de trabajo, en este recorrido realizas varias actividades encaminadas a que el levantamiento de la información se desarrolle sin problemas.

Los insumos para tu recorrido son los siguientes:

- Material cartográfico con la delimitación de tu área de supervisión.
- Lápiz bicolor.
- Bolígrafo de tinta azul.
- Portacredencial.
- Credencial.
- Uniforme.
- Libreta de campo.
- Tabla de apoyo.
- Listado PL-05.
- Reporte de riegos operativos.
- Cartel informativo general.
- *Cuestionarios del entorno urbano y/o Cuestionarios de localidad*, según corresponda.

Organización del recorrido

Antes de salir a campo es necesario que organices en el apartado **Recorrido de reconocimiento** de tu libreta de campo un programa de recorrido de tu área. Verifica qué tipo de áreas tienes y programa la visita en el siguiente orden:

- Acude a las manzanas o localidades que se encuentren en el reporte de riesgos operativos, si encuentras una manzana o localidad que no fue visitada por el coordinador municipal o responsable de área, inicia por ésta; posteriormente asiste a las que ya fueron visitadas pero les falta completar la información.
- El resto de las manzanas y/o localidades de acuerdo con el listado PL-05.

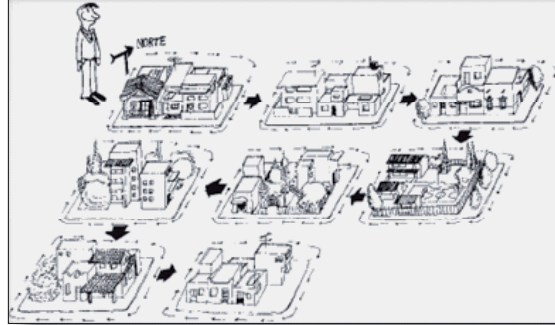
Prepara tu material y recaba la información que te permita realizar el recorrido de manera eficiente y ordenada. Auxíliate del material cartográfico e investiga las vías de comunicación para llegar a los distintos puntos de tu área, los medios y horarios de transporte que vas a utilizar, así como el tiempo aproximado de traslado y anótalos en tu libreta de campo.

Estrategia de recorrido

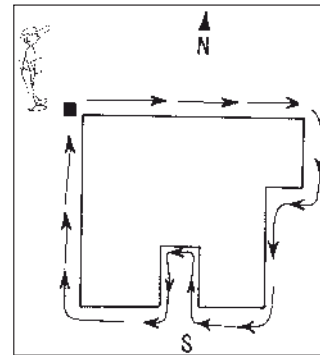
El recorrido de reconocimiento se realiza de acuerdo con el tipo de área asignada (urbana, rural o mixta), lleva contigo el material cartográfico del área correspondiente, para que te ubiques adecuadamente.

Para el recorrido en área urbana:

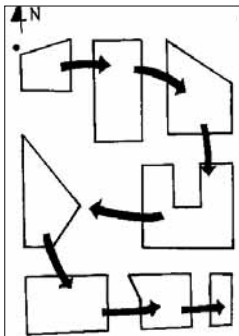
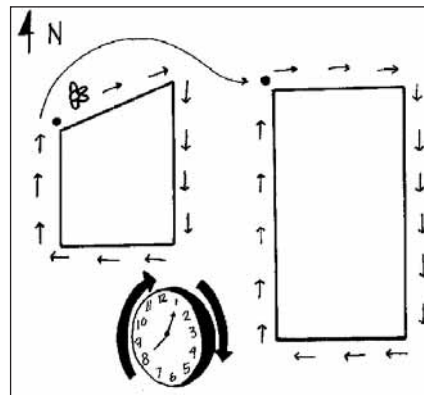
- Sitúate en la manzana ubicada en la parte noroeste de tu área de supervisión; guíate con el plano de localidad urbana o plano de ageb urbana.



- Ubícate en la esquina noroeste de dicha manzana o en la parte que esté más al norte de la misma e inicia el recorrido en este punto como lo muestran los siguientes ejemplos:



- Recorre toda la manzana caminando en el sentido en que giran las manecillas del reloj.



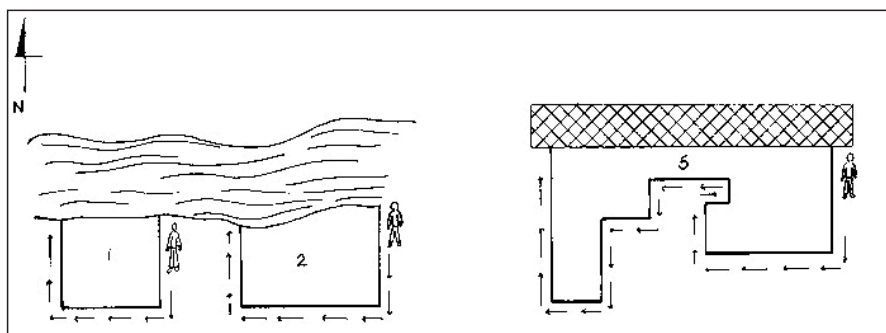
- Continúa con la siguiente manzana y desplázate de poniente a oriente y de Norte a Sur, de forma ondulatoria descendente.

- Recorre el total de manzanas y considera todas las privadas o cerradas.

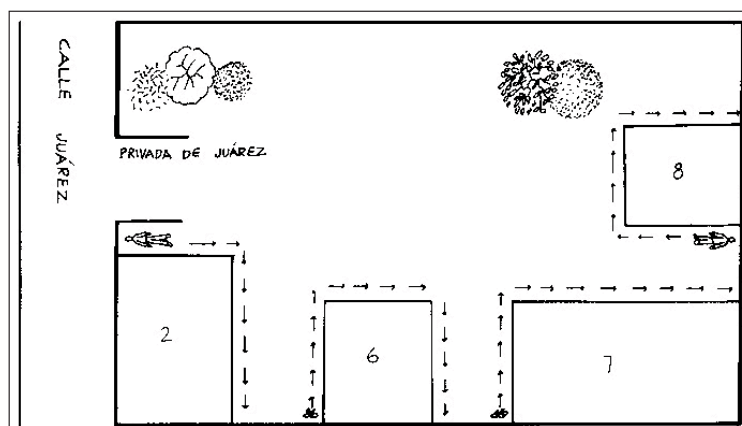


Los casos que a continuación se presentan son **especiales**, haz lo que sigue:

- Si las características del terreno impiden el recorrido de la manzana, **inicia en el punto al que primero llegarías** si hubieras partido de la esquina noroeste.



- Cuando observes que iniciando el recorrido en la esquina noroeste, éste pueda verse interrumpido por las condiciones del terreno, es preferible **empezar en el punto que se ubica después de la interrupción** para no cortar la secuencia y hacer práctico el recorrido.

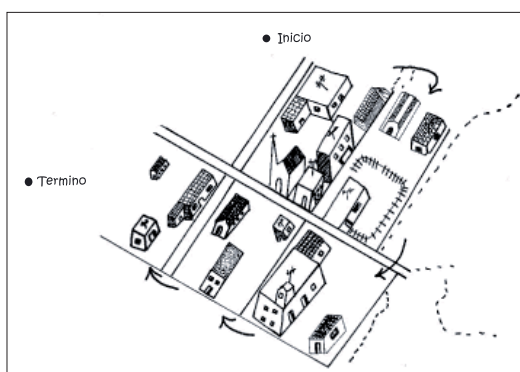


Para el recorrido en área rural

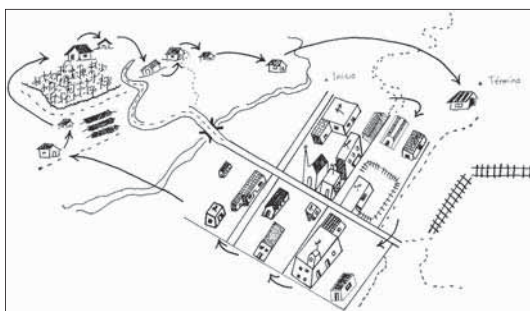
Establece una ruta para visitar todas las localidades que estén dentro de tu área de supervisión, ya que en cada una haces el recorrido de reconocimiento para identificar los límites y evitar la omisión de viviendas.

Dependiendo de las características de las localidades, realiza lo que se indica a continuación:

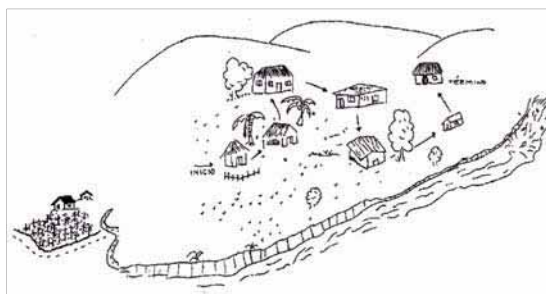
- Localidades con manzanas definidas. El recorrido de este tipo de localidades lo realizas como en área urbana: inicia por la manzana que se encuentre más al noroeste y continúa con las demás en forma ondulatoria descendente.



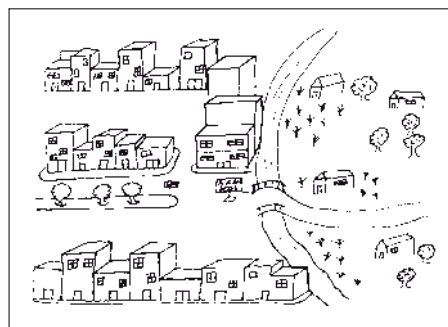
- Localidades con manzanas y caserío disperso. En estas localidades **inicia el recorrido por las manzanas** y continúa con las **viviendas dispersas**.



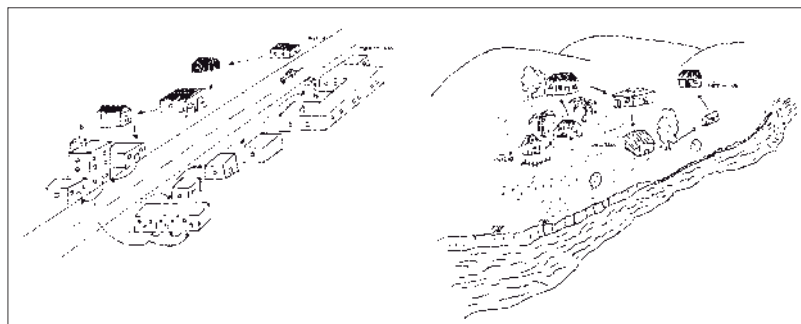
- Localidades con caserío disperso. Comienza el recorrido en un punto fácilmente identificable, como una escuela, iglesia u otros servicios. **Recorre toda la localidad y sus límites**; guíate por caminos y veredas o solicita el apoyo de personas del lugar.



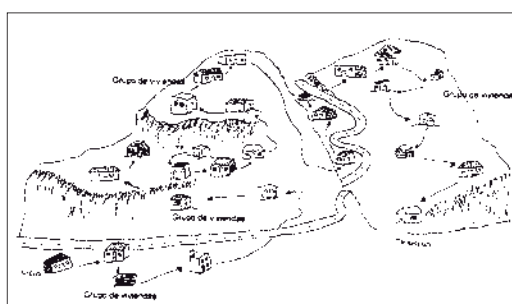
- Localidades rurales que limitan con el área urbana. Pon atención en los límites entre la zona urbana y la localidad rural. Para ello, utiliza el plano de la localidad urbana colindante y verifica sus límites en campo, una vez identificados los límites realiza el recorrido según el tipo de localidad (con caserío disperso, con manzanas y caserío disperso, etcétera).



- Localidades ubicadas a lo largo de un camino o río. El recorrido se realiza tomando como base **el sentido en que llegas a la localidad, inicia por la derecha** y continúa con el lado izquierdo del camino.



- Localidades en asentamientos irregulares (laderas o cerros). En estas localidades las viviendas se encuentran distribuidas en un cerro o en las faldas de éste; por ello, **comienza el recorrido por la parte baja del cerro y continúa recorriéndolo en zig-zag**.



2.4 ACTIVIDADES DURANTE EL RECORRIDO DE RECONOCIMIENTO

Al recorrer tu área de supervisión llevas a cabo una serie de actividades que te permiten conocer los detalles de la misma y contar con información actualizada que le será de utilidad a tu equipo de entrevistadores durante el levantamiento de información.

Actualización cartográfica

Si durante el recorrido de reconocimiento detectas alguna diferencia entre el material cartográfico y lo existente en campo, actualiza la cartografía de acuerdo con el **procedimiento del Manual de cartografía**.

Algunas de las siguientes diferencias podrías encontrar: nombre de calles, división o fusión de manzanas, alta de manzanas o localidades nuevas, así como cualquier otro cambio que observes.

Es importante que durante el periodo en que llevas a cabo el recorrido de reconocimiento, **mantengas informado al responsable de área de todas las actualizaciones** cartográficas que realices, también coméntale la problemática que encuentres y si es necesario, solicítale su apoyo para realizar los cambios.

Durante el periodo del recorrido de reconocimiento, el viernes de cada semana, al final de la jornada, entrega al responsable de área la cartografía que hayas actualizado en la semana, él te la regresará posteriormente con las claves provisionales asignadas por el técnico en cartografía, mismas que utilizarás durante el levantamiento de información.

Detección de áreas con crecimientos

Es probable que durante el recorrido de reconocimiento por tu área de supervisión encuentres crecimientos, es decir **manzanas que no están consideradas en tu planeación y que tienen viviendas habitadas o listas para ser habitadas**, realiza un conteo de dichas manzanas y de las viviendas existentes en las mismas, anótalo en tu libreta de campo y repórtalo inmediatamente al responsable de área para que efectúe el procedimiento adecuado.

Realiza el conteo visual de las viviendas. Guíate por su numeración u otro tipo de referencia visual, como medidores de luz, agua, etc. En las viviendas donde la estructura de la construcción tenga dos o más puertas iguales o que le den continuidad, verifica que exista un medidor de luz para cada puerta.

En estos casos entrega al responsable de área la cartografía actualizada y el conteo de viviendas que realizaste lo más pronto posible, para que se hagan los ajustes necesarios, ya que un incremento considerable de viviendas puede requerir un ajuste en la planeación.

Verificación de las estrategias sugeridas para áreas reportadas en el mapa de riesgos operativos

Al desplazarte a las manzanas o localidades que se encuentran en el reporte de riesgos operativos, verifica que la estrategia de atención sugerida sea congruente con la situación que estás encontrando en campo, de lo contrario hazlo saber al responsable de área para que juntos busquen una mejor alternativa.

Por ejemplo, si para una manzana que aparece en el reporte, se hace la sugerencia de acudir con el equipo por la tarde para obtener la información y en tu visita observas que existen grupos o pandillas que se reúnen por las tardes y pueden representar un riesgo para la integridad física de tu personal, será mejor buscar una alternativa de común acuerdo con tu responsable de área.

Atención de áreas con acceso restringido

En el reporte de riesgos operativos puede haber manzanas o localidades clasificadas con el riesgo operativo de acceso restringido.

Si las hay:

- Verifica que hayan sido atendidas por el coordinador municipal o el responsable de área, si fueron atendidas sólo realiza el recorrido de reconocimiento del área, como en todas las manzanas.
- Si no fueron atendidas previamente, intenta concertar la entrada para tu entrevistador correspondiente.
 - Si pudiste concertar la entrada del entrevistador anótalo en el reporte de riesgos operativos y regístralo en tu libreta de campo.
 - Si no pudiste concertar la entrada del entrevistador, anótalo en tu libreta de campo y repórtalo de inmediato al responsable de área.

Si detectas nuevas áreas de acceso restringido que no están registradas en el reporte de riesgos operativos, solicita al administrador o representante la entrada del entrevistador correspondiente.

- Si pudiste concertar la entrada anótalo en tu libreta de campo para que la asignes normalmente al entrevistador correspondiente.
- Si no pudiste concertar la entrada anótalo en tu libreta de campo y repórtalo al responsable de área para que le dé seguimiento y te indique que hacer.

En ambos casos anota la manzana en el reporte de riesgos operativos y escribe el resultado de tu concertación.

Distribución del cartel informativo

Cuando recorras manzanas urbanas, pega un cartel informativo general del Censo de Población y Vivienda 2010 cada tres a cinco manzanas, ubicándolos en centros de atracción poblacional como mercados, centros comerciales, cines, templos religiosos, parques recreativos, etcétera.

Solicita permiso al administrador, encargado o dueño del lugar, explicando la importancia del Censo y la utilidad del cartel, para difundirlo entre la población.

Aplicación del Cuestionario del entorno urbano y Cuestionario de localidad

Para realizar esta actividad, revisa la columna 9 del listado PL-05 y verifica en cuáles manzanas y/o localidades llenas el *Cuestionario del entorno urbano* y en qué localidades el *Cuestionario de localidad*, completo o parcial.

INEGI		Censo de Población y Vivienda 2010										Censo de Población y Vivienda 2010	
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA		INTEGRACIÓN TERRITORIAL DEL SUPERVISOR DE ENTREVISTADORES											
Entidad 20		Área		CEnum	CZ	CM	RA		SE				
		3		5	2	3		3					
Orden de Cobertura	Municipio	Loc. clave	Localidad Nombre	LRP	Ageb	Tipo	Mza	Tipo de Cuestionario	E	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Fecha de Inicio Real	Fecha de Terminación Real
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	242	0001			0047	U	076	Completo	1	31/05/2010	01/06/2010		
2	242	0001			0047	U	080		1	31/05/2010	01/06/2010		
3	242	0001			0047	U	072		1	31/05/2010	01/06/2010		
4	242	0001			0047	U	010		1	31/05/2010	01/06/2010		
5	242	0001			0047	U	011		1	31/05/2010	01/06/2010		
6	242	0034			002A	U	021	Entorno	1	02/06/2010	04/06/2010		
7	242	0034			002A	U	093	Entorno	1	02/06/2010	04/06/2010		
8	242	0034			002A	U	043	Entorno	1	02/06/2010	04/06/2010		
9	242	0024	Colonia Guadalupe		0028	R		Parcial	1	02/06/2010	04/06/2010		
10	242	0007			1292	U	074	Entorno	1	07/06/2010	08/06/2010		
11	242	0007			1292	U	008	Entorno	1	07/06/2010	08/06/2010		
12	242	0007			1292	U	075	Entorno	1	07/06/2010	08/06/2010		
13	242	0007			1292	U	009	Entorno	1	07/06/2010	08/06/2010		

En el ejemplo de la imagen anterior, a la localidad urbana 0001 del ageb 004-7, le corresponde el *Cuestionario de localidad* completo, es decir, se va a aplicar todo el cuestionario, por tal motivo sólo aparece registrado el tipo de cuestionario en el primer renglón de dicha localidad, aun cuando se trata de cinco manzanas al interior.

Por otro lado, a las manzanas 21, 93 y 43 de la ageb urbana 002-A, le corresponde a cada una, un *Cuestionario del entorno urbano*.

A la localidad rural 0024 Colonia Guadalupe, le corresponde el *Cuestionario de localidad* parcial, es decir, omitiendo únicamente la sección III. Infraestructura y servicios.

El **cuestionario del entorno urbano** se aplica en manzanas que pertenezcan a localidades urbanas de más de 5 000 habitantes y se utiliza un cuestionario por cada calle de la manzana.

El **cuestionario de localidad** se utiliza en localidades que tienen entre menos de 5 000 habitantes, independientemente de su condición urbana o rural.

El procedimiento para el llenado de los cuestionarios se menciona en los capítulos 4 y 5 de este manual.

Los viernes durante el periodo de recorrido le entregas al responsable de área los cuestionarios con información, ya que él da seguimiento a la cobertura de levantamiento.

Ajustes al orden de cobertura

Si durante el recorrido de reconocimiento encuentras que es muy difícil seguir el orden de cobertura preestablecido en el listado PL-05 debido a que la manzana o localidad presenta alguna problemática temporal para acceder y encuentras una mejor manera de hacerlo, registra el nuevo orden de cobertura en la columna 1 (orden de cobertura) de dicho listado.

Cancela con dos líneas horizontales el orden preestablecido y, a un lado, con bolígrafo de tinta azul anota el nuevo orden de cobertura; necesariamente habrá otra manzana involucrada en este proceso. Una vez realizado este cambio comunícalo al responsable de área para que esté enterado y de ser posible te proporcione una impresión del listado con el orden de cobertura ajustado.

INEGI		Censo de Población y Vivienda 2010										Censo de Población y Vivienda 2010	
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA		INTEGRACIÓN TERRITORIAL DEL SUPERVISOR DE ENTREVISTADORES										2010	
Entidad 20		Área	CEnum	CZ	CM		RA	SE					
		3	5	2			3	3					
Orden de Cobertura	Municipio	Loc. clave	Localidad Nombre	LRP	Ageb	Tipo	Mza	Tipo de Cuestionario	E	Fecha de Inicio	Fecha de Termin	Fecha de Inicio Real	Fecha de Termin Real
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	242	0001		0047	U	076		Completo	1	31/05/2010	01/06/2010		
2	242	0001		0047	U	080			1	31/05/2010	01/06/2010		
3	242	0001		0047	U	072			1	31/05/2010	01/06/2010		
4	242	0001		0047	U	010			1	31/05/2010	01/06/2010		
5	242	0001		0047	U	011			1	31/05/2010	01/06/2010		
5	242	0034		002A	U	021		Entorno	1	02/06/2010	04/06/2010		
7	242	0034		002A	U	093		Entorno	1	02/06/2010	04/06/2010		
6	242	0034		002A	U	043		Entorno	1	02/06/2010	04/06/2010		
9	242	0024	Colonia Guadalupe	0028	R			Parcial	1	02/06/2010	04/06/2010		
10	242	0007		1292	U	074		Entorno	1	07/06/2010	08/06/2010		
11	242	0007		1292	U	008		Entorno	1	07/06/2010	08/06/2010		
12	242	0007		1292	U	075		Entorno	1	07/06/2010	08/06/2010		
13	242	0007		1292	U	009		Entorno	1	07/06/2010	08/06/2010		

Informe de recorrido

Concluye tu recorrido de reconocimiento y elabora un informe del mismo para que lo entregues al responsable de área el día 20 de mayo.

El informe de recorrido de reconocimiento que elabores debe contemplar los siguientes puntos:

- 1. Medios de transporte para trasladarse a las áreas y sus horarios.
- 2. Detección de límites de las localidades, manzanas y segmentos.
- 3. Relación de zonas problemáticas visitadas.
 - Seguimiento al reporte de riesgos operativos.
 - Identificación de zonas dormitorio en donde es posible la instalación de un módulo de fin de semana, para la recuperación de pendientes.
 - Áreas de acceso restringido no relacionadas en el reporte de riesgos operativos.
- 4. Relación de lugares en donde se colocaron carteles informativos.
- 5. Detección de actualizaciones cartográficas (material cartográfico actualizado).
- 6. Problemática que impidan o dificulten las labores de levantamiento de información.
- 7. Necesidad de apoyos especiales como guías, traductores, transporte, etcétera.
- 8. Cantidad de cuestionarios del entorno urbano y/o de localidad aplicados.
- 9. Necesidad de ajustarse al orden de cobertura del listado PL-05.
- 10. Otros que consideres importantes.

2.5 ASISTENCIA A LA CAPACITACIÓN DE LOS ENTREVISTADORES

Es indispensable que asistas al curso de los entrevistadores para que conozcas a detalle todas las actividades que van a desarrollar; esto te permitirá asesorarlos adecuadamente pues eres el encargado de coordinar y supervisar su trabajo.

El responsable de área te presenta a quienes forman parte de tu equipo de trabajo; dales la bienvenida y menciónales la importancia de trabajar en equipo y el compromiso de trabajo para obtener buenos resultados.

El sábado 29 de mayo, como última sesión del curso, se llevará a cabo una práctica de campo, misma que servirá para que los entrevistadores ejerciten el llenado del listado y del cuestionario. Las viviendas a las que se les aplique el cuestionario, durante esa práctica, ya se considerarán censadas. Por ello es necesario tomar la práctica con seriedad, ya que tu labor como supervisor también está siendo observada. El responsable de área te puede pedir apoyo en la preparación de la misma.

Antes de la práctica; junto con el responsable de área asignen la clave a cada entrevistador de tu equipo, tomando como base la información del listado PL-05, es decir, asignando las manzanas o localidades con mayor dificultad operativa a los entrevistadores que hayan demostrado mayores aptitudes.

Para llevar un registro de la problemática que se va presentando en la aplicación de los procedimientos por parte de los entrevistadores, utiliza la *Guía de observación para la práctica de campo*, durante el desarrollo de cada una de las actividades de los entrevistadores, primero en aula y posteriormente en campo.

Las actividades que realizan durante la práctica de campo son las siguientes:

- Todo el equipo se traslada al área de trabajo seleccionada.
- Pides a los entrevistadores que se orienten en el área de trabajo y realicen el recorrido de reconocimiento.
- Una vez ubicados en el punto de inicio, el entrevistador clave 1 inicia la elaboración del *Listado de inmuebles* y aplica el cuestionario en el momento en que identifique una vivienda habitada y le concedan la entrevista.
- Cuando inicia la entrevista, solamente tú y el entrevistador observado se quedan en la vivienda, el resto del equipo se aleja para no incomodar al informante.
- Finalizada la entrevista, pide los instrumentos de captación para completar el llenado de la guía y solicita al siguiente entrevistador que continúe con la elaboración del listado hasta que logre aplicar el cuestionario. Este entrevistador utiliza el mismo listado de inmuebles que llenó el entrevistador anterior.
- Realiza el mismo procedimiento con todos tus entrevistadores, de tal forma que al final de la práctica los hayas observado y cuentes con elementos para retomarlos en la reinstrucción.
- Cuando el entrevistador se encuentra con una vivienda deshabitada o de uso temporal; investiga con los vecinos si efectivamente es ésa la situación de la vivienda, en caso afirmativo, pega la etiqueta correspondiente y llena la forma LC-03. El detalle se presenta en el apartado 3.5 Supervisión al entrevistador.
- Después de concluir esta actividad, el equipo debe estar de regreso en la sede del curso a las 14:30 horas para recibir la reinstrucción.

Reúnete con el responsable de área y el resto de los supervisores en el aula a las 14:00 horas para que juntos vean, con base en la guía de observación, la frecuencia de los errores que cometieron sus entrevistadores durante la práctica de campo y puedan elaborar el orden de los temas que se abordarán en la reinstrucción.

Al finalizar la reinstrucción entrégale a cada entrevistador el material que va a ocupar durante el levantamiento y la carga de trabajo para la primera semana del operativo, con base en el listado PL-05; el procedimiento se menciona en el apartado 3.2 Asignación de cargas de trabajo.

Indica al entrevistador que tiene asignada en su carga de trabajo la manzana donde se llevó a cabo la práctica, que el lunes 31 de mayo continúe en el inmueble donde se interrumpieron las actividades, respetando las citas que se hayan hecho y retomando la información que hayan recabado sus compañeros, tales como la hora en que es más probable encontrar al informante en la vivienda.

3

ACTIVIDADES DURANTE EL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

En este capítulo se explican las actividades que realizas durante la etapa de levantamiento, tales como la organización y entrega de material al entrevistador, asignación de cargas de trabajo, ubicación en campo del entrevistador, supervisión, verificación de actualizaciones cartográficas, recepción y revisión de listados de inmuebles y de cuestionarios, elaboración del reporte de avance, control gráfico de cobertura, entrega de listados y cuestionarios al validador.

Durante el levantamiento de la información, coordinas el trabajo de los entrevistadores a tu cargo, para obtener información completa y correcta de todas las viviendas de su área de trabajo. Además, mediante la supervisión se busca asegurar la correcta obtención de los datos registrados en los cuestionarios y listado de inmuebles.

3.1 VERIFICACIÓN Y ENTREGA DEL MATERIAL DE LOS ENTREVISTADORES

El primer día de levantamiento, antes de salir a campo, **verifica que cada entrevistador cuente con el material que le entregaste para la práctica de campo** (mochila, gorra, chaleco, credencial, porta credencial, bolígrafo, cartografía, avisos de visita, trípticos, etiquetas, cuestionarios, listados de inmuebles, tabla de apoyo y libreta de campo).

Para ello acuerda un lugar para que se reúnan antes de iniciar las labores, que puede ser la oficina del responsable de área o algún otro cercano al área de trabajo. Si alguno de los entrevistadores no cuenta con su material completo, proporciónaselo o pídele que vaya por él, si esto no implica un gran desplazamiento y pérdida de tiempo; si optas por darle más material, deberá reponerlo al día siguiente.

Los viernes de cada semana al término de la jornada, entrégale a cada entrevistador el material que va a necesitar para la siguiente semana de levantamiento.



El material que le entregas a cada entrevistador de tu equipo de trabajo para cada semana es el siguiente:

Material	Cantidad
Cuestionarios básicos*	100
Cuestionarios ampliados*	75
Listado de inmuebles	10
Avisos de visita	20
Trípticos informativos	100
Etiquetas color verde (censada) para entrevistador de cuestionario básico	100
Etiquetas color verde (censada) para entrevistador de cuestionario ampliado	75
Material cartográfico	El correspondiente a su área

* Sólo un tipo de cuestionario, según corresponda.

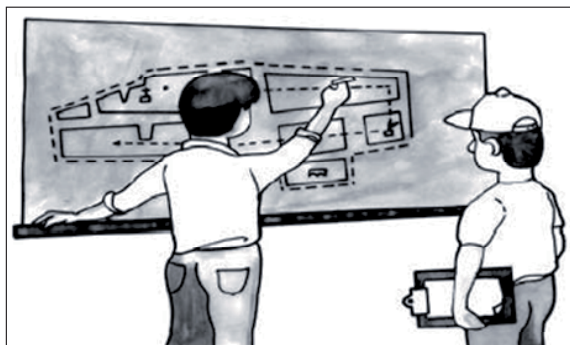
Además, permanentemente verifica que no les falte material para realizar sus actividades y si es necesario reponlo aun cuando no sea viernes. Siempre lleva contigo 20 cuestionarios, 10 listados, 10 avisos de visitas, 10 trípticos y 40 etiquetas de color verde (censada).

El primer día del levantamiento entrega a cada entrevistador del cuestionario ampliado cinco (5) cuestionarios básicos para las viviendas colectivas que puedan encontrar en su área, posteriormente debes de estar al pendiente para reponer dichos cuestionarios si es necesario.

3.2 ASIGNACIÓN DE CARGAS DE TRABAJO

Los viernes de cada semana, al término de la jornada, asigna a cada entrevistador su carga de trabajo para la siguiente semana, con apoyo del listado PL-05 y del material cartográfico; indícales el orden que deben seguir para realizar el levantamiento de la información.

INEGI		Censo de Población y Vivienda 2010										Censo de Población y Vivienda 2010	
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA		INTEGRACIÓN TERRITORIAL DEL SUPERVISOR DE ENTREVISTADORES											
Entidad	20	Área	CEnum	CZ	CM	RA	SE						
		3	5	2	3	3							
Orden de Cobertura	Municipio	Loc. clave	Localidad Nombre	LRP	Ageb	Tipo	Mza	Tipo de Cuestionario	E	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Fecha de Inicio Real	Fecha de Termino Real
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	242	0001		0047	U	076		Localidad	1	31/05/2010	01/06/2010		
2	242	0001		0047	U	080			1	31/05/2010	01/06/2010		
3	242	0001		0047	U	072			1	31/05/2010	01/06/2010		
4	242	0001		0047	U	010			1	31/05/2010	01/06/2010		
5	242	0001		0047	U	011			1	31/05/2010	01/06/2010		
6	242	0034		002A	U	021		Entorno	1	02/06/2010	04/06/2010		
7	242	0034		002A	U	093		Entorno	1	02/06/2010	04/06/2010		
8	242	0034		002A	U	043		Entorno	1	02/06/2010	04/06/2010		
9	242	0024	Colonia Guadalupe	0028	R			Localidad	1	02/06/2010	04/06/2010		
10	242	0007		1292	U	074		Entorno	1	07/06/2010	08/06/2010		
11	242	0007		1292	U	008		Entorno	1	07/06/2010	08/06/2010		
12	242	0007		1292	U	075		Entorno	1	07/06/2010	08/06/2010		



Procedimiento para la asignación de las áreas de trabajo.

En las columnas 11 y 12 ubica los días correspondientes a la primera semana y en la columna 10 verifica que pertenezcan a sólo un entrevistador.

INEGI		Censo de Población y Vivienda 2010										Censo de Población y Vivienda 2010	
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA		INTEGRACIÓN TERRITORIAL DEL SUPERVISOR DE ENTREVISTADORES											
Entidad 20		Área Cénom CZ CH				RA SE							
		3 5 2				3 3							
Orden de Cobertura	Municipio	Loc. clave	Localidad Nombre	LRP	Agob	Tipo	Mza	Tipo de Cuestionario	E	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	242	0001											
	242	0001			0047	U	076	Localidad		31/05/2010	01/06/2010		
	242	0001			0047	U	080			31/05/2010	01/06/2010		
	242	0001			0047	U	072			31/05/2010	01/06/2010		
	242	0001			0047	U	010			31/05/2010	01/06/2010		
	242	0001			0047	U	011			31/05/2010	01/06/2010		
	242	0034			002A	U	021	Entorno		02/06/2010	04/06/2010		
	242	0034			002A	U	093	Entorno		02/06/2010	04/06/2010		
	242	0034			002A	U	043	Entorno		02/06/2010	04/06/2010		
	242	0024	Colonia Guadalupe		002A	U	008	Localidad		02/06/2010	04/06/2010		
	10	242	0007		1292	U	074	Entorno	1	07/06/2010	08/06/2010		
	11	242	0007		1292	U	008	Entorno	1	07/06/2010	08/06/2010		
	12	242	0007		1292	U	075	Entorno	1	07/06/2010	08/06/2010		
	13	242	0007		1292	U	009	Entorno	1	07/06/2010	08/06/2010		

Asigna dichas manzanas y/o localidades del entrevistador correspondiente e indícale el orden en que deberá cubrirlas, basándote en lo registrado en la columna 1.

Si durante tu recorrido de reconocimiento encontraste localidades sin viviendas o sólo con viviendas deshabitadas/de uso temporal, estas localidades ya no las asignes a un entrevistador. Conserva el *Listado de inmuebles* para que posteriormente se lo entregues al validador, durante la primera semana de levantamiento.

Cuando asignes las manzanas y/o localidades al entrevistador registra en la columna 13 del listado PL-05 la fecha en que deben iniciar el levantamiento de la información en campo. Asimismo, anota la fecha, en la columna 14 cuando te reporten que ya concluyeron la manzana o localidad, es decir, que ya no quedan viviendas por visitar o que ya hicieron las tres visitas reglamentarias. **El objetivo de estas columnas** es llevar un control real de cuando se inicia y cuando se termina el levantamiento de la información de cada manzana y/o localidad.

En caso de que el responsable de área te comunique que alguna vivienda será visitada por otra persona durante los primeros días del operativo, toma nota del domicilio y la referencia geográfica de la misma, a fin de que indiques al entrevistador que tiene la manzana asignada que no la registre en el *Listado de inmuebles* ni que aplique el cuestionario.

3.3 UBICACIÓN EN CAMPO DEL ENTREVISTADOR

El primer día del levantamiento ubica en su área de trabajo a cada entrevistador que conforme tu equipo, inicia por el que observaste que tuvo mejor aprovechamiento durante el curso y concluye con el que mostró mayores problemas, de modo que tengas más tiempo para apoyarlo y asesorarlo.

El resto de la semana ellos se ubicarán solos. Siempre acuerda con los entrevistadores el momento y lugar o punto de referencia dentro del área de trabajo de cada uno, para reunirte al final de la jornada y en donde recibas los instrumentos de captación con la información obtenida.

Dependiendo del área que les corresponda cubrir, ubícalos como se describe a continuación.

En **área urbana** es importante tomar en cuenta las características de las manzanas, por lo tanto, realiza lo siguiente.

Cuando se trate de una manzana, recórrela previamente con el entrevistador para cerciorarse que es la correspondiente, posteriormente ubícalo en la esquina noroeste y considera lo que a continuación se indica:

- Si la manzana es irregular (no tiene esquinas bien delimitadas), ubícalo en el lugar más próximo al noroeste.
- Si las características del terreno impiden el recorrido de la manzana, ubícalo en el punto al que primero llegaría si hubiera partido de la esquina noroeste.
- Cuando el recorrido de la manzana se vea interrumpido por las condiciones del terreno, es preferible comenzar el recorrido en el punto que se ubica después de la interrupción para no cortar la secuencia y hacer más práctico el recorrido.

Si asignas dos o más manzanas para un mismo día, acompaña al entrevistador a la primera, de acuerdo con el listado PL-05, e indícale en la cartografía y en campo en cuál(es) debe continuar.

En el caso de una localidad rural amanzanada, cerciórate de que sea la localidad indicada señalándole los límites de ésta. Ubica al entrevistador en la manzana que se encuentre al noroeste

de la localidad y sobre la esquina noroeste de la manzana y señálale sobre su material cartográfico el orden en que debe continuar con las demás manzanas.

Si se trata de una localidad rural con manzanas y caserío disperso, cerciérate de que sea la localidad indicada señalando los límites de ésta. Ubícalo en la manzana que se encuentre más al noroeste de la localidad y sobre la esquina noroeste de la manzana; señálale en su material cartográfico cómo debe continuar con las demás manzanas y al final con el caserío disperso.

Cuando asignes dos o más localidades a un solo entrevistador, ubícalo en la primera y muéstrale en campo los caminos o rutas que debe seguir para llegar a la(s) siguiente(s).

Si no puedes acompañar al entrevistador a la localidad rural, proporciónale el croquis municipal o plano de ageb rural e indícale los medios de transporte y/o vías de acceso para llegar.

Dile que al llegar confirme el nombre de la localidad con los habitantes y pregunte por los límites de la misma para que se asegure que es la que debe trabajar y no omita viviendas ni obtenga información de viviendas que no le correspondan.

Cuando existan áreas conflictivas o de alto riesgo en las que el responsable de área no te haya indicado una estrategia a seguir, implementa un operativo especial que te permita salvaguardar la seguridad de tus entrevistadores. Procura que el equipo esté trabajando lo más unido posible, para que mantengas el control y cada entrevistador termine su área según lo planeado.

La asignación de estas áreas debe ser conforme a lo observado en tu recorrido de reconocimiento, considerando las distancias y problemática de las localidades.

3.4 REINSTRUCCIÓN A LOS ENTREVISTADORES

Menciona a los entrevistadores que el primer día del levantamiento, a las 14:00 horas, recibirán reinstrucción en la oficina del responsable de área sobre la problemática presentada en el llenado del cuestionario y el listado. Si no es posible que tu equipo acuda a la oficina del responsable de área por encontrarse a gran distancia, cita a los entrevistadores en un lugar cercano al área de trabajo para llevar a cabo dicha reinstrucción.

El objetivo de la reunión es aclarar y solucionar las dudas y errores surgidos durante el primer día de levantamiento de la información.

Durante la reinstrucción hay que considerar dos aspectos fundamentales: el desempeño de los entrevistadores en la realización de sus actividades en campo, así como en las dudas planteadas por ellos mismos en el llenado del *Listado de inmuebles* y del cuestionario.

Es importante que revises los cuestionarios y listados para que detectes los errores y plantees soluciones. Pon especial cuidado en los siguientes aspectos:

- Datos de identificación geográfica.
- Control de listados (relación entre listado y el cuestionario).
- Control de vivienda y cuestionarios (relación entre listado y el cuestionario).
- Llenado del cuestionario y del listado.
- Características de la vivienda.
- Lista de personas.
- Omisión de preguntas.
- Que hayan escrito su nombre y registrado su firma.

3.5 SUPERVISIÓN AL ENTREVISTADOR

La supervisión es una actividad que permite detectar y corregir oportunamente los errores del entrevistador, así como garantizar que los datos de identificación geográfica de los cuestionarios y listados de inmuebles estén correctamente referenciados al área de trabajo asignada.

Cuando detectes problemas en alguna actividad, anótalos en tu libreta de campo; comunica al entrevistador sus errores y apóyalo para que los corrija.

Existen dos tipos de supervisión: directa e indirecta.

Supervisión directa

Consiste en observar las actividades del entrevistador en el momento en que las lleva a cabo, con el fin de verificar que se cumpla con los lineamientos establecidos.

Verifica que:

- Lleve su credencial en un lugar visible, si no la trae pide que se la ponga antes de iniciar su trabajo.
- Lleve completo el material que va a utilizar durante el levantamiento de la información.
- Se ubique de forma adecuada en la localidad, manzana o segmento, si está mal ubicado explícale cómo debe hacerlo y verifica que lo haga correctamente.

- Realice el recorrido de reconocimiento en la manzana, si no lo realizó pídalo antes de iniciar con el primer inmueble y menciónale la importancia de hacerlo.
- Identifique correctamente el primer inmueble de la localidad, manzana o segmento.
- Se presente adecuadamente y explique el motivo de su visita.
- Elabore correctamente el Listado de inmuebles.
- Identifique al informante adecuado.
- Aplique adecuadamente la entrevista. Si no la realiza bien, al final de la misma lo corrija.
- Solicite permiso para pegar la etiqueta.
- Llene el recuadro de Identificación geográfica de los cuestionarios y de los listados de inmuebles con los datos de: **entidad, municipio o delegación, ageb, nombre y clave de la localidad, así como la clave de manzana y segmento.**

Siempre que realices la supervisión a tu equipo de trabajo debes llevar cuestionarios y listados de inmuebles en blanco, por si le hacen falta a algún entrevistador.

Supervisión indirecta

Consiste en verificar por medio de investigación, que el entrevistador haya realizado las actividades conforme a los procedimientos establecidos.

Viviendas con código de deshabitadas, uso temporal y pendientes


Al recibir los listados de inmuebles de las localidades, manzanas o segmentos concluidos por el entrevistador, acude a campo a confirmar que haya asignado correctamente esta condición operativa a la vivienda, el procedimiento es el siguiente:

- Transcribe de los listados de inmuebles a la forma de control LC-03 *Confirmación en campo de viviendas deshabitadas y de uso temporal*, los datos de las columnas 1 a 6, de todas las viviendas a las cuales el entrevistador asignó el código 5 Deshabitada o 6 Uso temporal.
 - En tu libreta de campo transcribe el consecutivo y dirección de dichas viviendas.
 - Acude al domicilio para comprobar que efectivamente es una vivienda deshabitada o de uso temporal, investiga con los vecinos; lleva contigo el *Listado de inmuebles* que elaboró el entrevistador, cuestionarios, etiquetas de color verde (censada) y etiquetas sin fondo de color (deshabitadas/uso temporal), así como la forma LC-03. Si el código es correcto sólo pega la etiqueta sin fondo de color.
- Pero si al momento de tu visita se encuentra habitada, pregunta si viven normalmente en esa vivienda, en caso afirmativo se trata de una vivienda con residentes habituales,

aplica la entrevista, pega la etiqueta de color verde y registra el resultado de la visita en el listado, en el espacio correspondiente a la visita del supervisor, de la columna 11 Resultado de la visita.

- En caso de que te encuentres con varias situaciones de este tipo coméntale al entrevistador para que acuda a levantar la información correspondiente.

Una vez que realizas la confirmación de los códigos termina de llenar la forma de control LC-03.



INEGI
INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

LC-03 CONFIRMACIÓN EN CAMPO DE VIVIENDAS DESHABITADAS Y DE USO TEMPORAL

Censo de Población
y Vivienda
2010

Entidad federativa AGUASCALIENTES | 0 | 1 |

Municipio o delegación AGUASCALIENTES | 0 | 0 | 1 |

Área | 0 | 1 | 1 | 2 | 5 | 5 | 3 | |

Hoja | 0 | 1 | de | 0 | 1 |

	Localidad	Ageb	Manzana	Segmento	Consecutivo de la vivienda	Resultado de la visita asignado por entrevistador	Resultado de la visita asignado por supervisor	Fecha de confirmado por supervisor	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	Día	Mes
1	0 0 0 1	1 2 3 - 9	2 2	N	4 5	5	5	1 0	0 6
2	0 0 0 1	1 2 3 - 9	1 5	N	1 3	5	1	1 2	0 6
3	0 0 0 1	1 2 3 - 9	7	N	4 2	6	6	1 6	0 6
4	0 0 0 1	1 4 5 - A	1 8	N	6	5	5	1 8	0 6

Esta forma de control la entregas al final del operativo al responsable de área.

Viviendas con negativas

Acude a la vivienda en donde el informante se negó e insiste amablemente en que te proporcione la información, después de haber explicado claramente el papel del INEGI y la importancia del Censo de Población y Vivienda 2010. De preferencia acude acompañado por el entrevistador correspondiente.

Si el informante accede a proporcionar sus datos, llena el cuestionario, modifica el código de resultado de la visita en el *Listado de inmuebles* y pega la etiqueta de color verde. En caso contrario, pega la etiqueta de vivienda pendiente (etiqueta de color beige) y anota el código 4 (se negó a dar información) en la columna 11 del listado, en el apartado correspondiente a la visita del supervisor.

Verificación de actualizaciones cartográficas

Si durante el levantamiento de la información el entrevistador te informa de una actualización cartográfica, debes ir a campo a verificar dicha actualización; si procede realizas la actualización en los productos cartográficos, de acuerdo con el procedimiento del *Manual de cartografía*; entrega al responsable de área una vez por semana las actualizaciones.

En caso de que las actualizaciones impliquen áreas de nueva creación, es decir, manzanas con viviendas habitadas o a punto de ser habitadas, que no estaban consideradas en tu carga de trabajo, realiza un conteo de las viviendas y repórtalo lo más pronto posible al responsable de área.

Viviendas móviles y refugios

Si algún entrevistador reporta que en su área detecta viviendas móviles y/o refugios que estén habitados y que se encuentren sobre la calle, camellones o bajo un puente, verifica cuál es la manzana más cercana, de modo que el cuestionario se referencie geográficamente a ésta.

Indica al entrevistador correspondiente que la incorpore a dicha manzana, la relacione en el *Listado de inmuebles* y aplique el cuestionario.

3.6 RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LISTADOS DE INMUEBLES Y DE CUESTIONARIOS

Al finalizar la jornada te reúnes con tus entrevistadores en el lugar que previamente acordaron, dentro del área de trabajo, para recibir los listados de inmuebles y los cuestionarios con información, que hayan trabajado ese día.

Cuando te entreguen los listados y cuestionarios tienes que revisarlos. La revisión permite detectar errores cometidos al momento de captar la información; con esta revisión aseguras que los datos anotados en la carátula e interior, en el cuestionario y en el listado estén completos y sean los correctos.

Tipos de errores que puedes encontrar en los listados de inmuebles, la carátula e interior de los cuestionarios:

- Omisión. Falta de respuesta en algún apartado.
- Ilegibilidad. Respuesta que no se entiende por estar mal escrita (letras o números).
- Inconsistencia. Respuesta a una pregunta que no corresponde con la(s) respuesta(s) de otra(s), o algún dato de identificación que no corresponde con los productos cartográficos.

Verifica en la carátula del cuestionario que los datos de:

- **Identificación geográfica** (entidad federativa, municipio o delegación, clave de ageb, localidad, manzana y segmento) sean los correctos y estén completos confrontándolo con la el Listado (PL-05).
- **Control de vivienda y cuestionario** sean legibles y que haya información en las casillas.
- **Dirección de la vivienda** estén completos y coincidan con los del *Listado de inmuebles*.
- **Fecha de la entrevista** estén completos.
- **Nombre, firma y clave de los responsables** estén completos y correctos.
- **Clase de vivienda particular** haya información.
- **Clase de vivienda colectiva** revisa, para el cuestionario básico, que todos los cuestionarios de una vivienda colectiva tengan anotada la clase de vivienda colectiva en la carátula; si a alguno de ellos le falta esta información, anótala antes de entregarla al validador.

Al interior del cuestionario revisa:

- Que las variables sexo y edad no vengan en blanco, esto es que tengan información.
- Que el número de personas en la lista sea congruente con el número de personas con información al interior del cuestionario.
- Para el cuestionario ampliado, que en la sección de migración internacional esté contestada al menos la primera pregunta (Condición de migración internacional) y que dicha respuesta sea congruente con el resto de las variable de esta sección; es decir, si la respuesta es NO, aparezcan en blanco el resto de las variables, de lo contrario, si la respuesta es SÍ, tengan información en su interior.

Verifica en el Listado de inmuebles que los datos de:

- **Identificación geográfica** (entidad federativa, municipio o delegación, clave de ageb, localidad, manzana y segmento) sean los correctos y estén completos, confrontándolo con el material cartográfico o el listado PL-05.
- **Control de listado** sean legibles y correspondan con los listados utilizados.
- **Tipo de cuestionario** tenga circulado el código 1 o 2, según corresponda.
- **Nombre de los responsables** contenga el nombre, firma y clave del entrevistador.
- **Fecha de recorrido** sean legibles y no haya omisión.
- **Dibujo del área de trabajo** exista información.
- **Descripción de ruta de acceso** exista información si dibujó una ruta de acceso.
- **Manzana o localidad** (apartado 8) tenga circulado el código correspondiente.
- **Al interior del listado de inmuebles** sean legibles, no haya omisión y que sean congruentes en su llenado.
- Verifica que para todas las viviendas que tengan registrado el código 3 en la columna 10 y código 1 en la columna 11, del *Listado de inmuebles*, exista al menos un cuestionario que tenga información en el apartado 7 Clase de vivienda colectiva, de la carátula.

Si el listado tiene inmuebles pendientes y el entrevistador ha realizado las tres visitas al inmueble en días y horas distintas, lo conservas para que realices una última visita y recuperes la información.

De lo contrario, si la manzana, localidad o segmento ya no tiene inmuebles pendientes, procedes a llenar los apartados **10 resultado de la enumeración (viviendas particulares)** y **12 resultado de la enumeración (viviendas colectivas)**, esta información la obtienes de las columnas 10 y 11 de dicho listado.

En caso de que haya omisiones y/o datos ilegibles en la carátula del *Cuestionario* o *Listado de inmuebles* haz lo siguiente:

- Consulta con el entrevistador la información correspondiente.
- Regrésale el cuestionario o listado para que lo corrija al momento.
- Coméntale la importancia de llenar bien los instrumentos de captación y pide que tenga más cuidado.

Finalmente, cuenta los cuestionarios, así como los listados terminados que recibiste por cada entrevistador, anota en tu libreta de campo la fecha, nombre del entrevistador y la cantidad de documentos recibidos, realiza el mismo procedimiento para cada entrevistador.

La columna 11 y los apartados 10 y 12 los llenas cuando la manzana, localidad o segmento no tiene pendientes o si los tiene, corresponden a inmuebles en los que tú ya hiciste la cuarta visita para recuperar la información, en tanto que las viviendas deshabitadas y de uso temporal ya fueron verificadas por ti.

Llenado del código Final de la columna 11 Resultado de la visita

Después de haber realizado la cuarta visita a las viviendas pendientes y verificado las deshabitadas y de uso temporal copia en la columna 11 del *Listado de inmuebles*, en la parte correspondiente al código Final, el último código que tenga cada registro, independientemente de si ésta se encuentra en la primera, segunda o tercera visita del entrevistador, o si se trata de un código anotado por tí en la cuarta visita.

Ten cuidado de revisar que cualquier código de inmueble pendiente (2, 3 o 4) tenga realizadas las tres visitas del entrevistador, de lo contrario se lo debes regresar para que las complete.

Únicamente transcribes el código a la columna **Final**, si se trata de un código definitivo para el entrevistador (1, 5, 6, o 7) o cuando ya estén registradas las cuatro visitas.

9. LISTADO DE INMUEBLES					
TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA				
	ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO				
	NÚMERO DE VISITA				
	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL
(10)	(11)				
1	2	①			①
1	1				1
2	3	1			1
④	⑦				⑦

Verifica que el código definitivo (7), en la columna Final tenga los códigos 4, 5, 6 o 7 en la columna 10. Tipo de inmueble.

Llenado del apartado 10. Resultado de la enumeración (viviendas particulares)

- Entrevistas completas. Cuenta los renglones en que aparece el código 1 en la columna 11 (Final). Antes de registrar el dato verifica que tengan el código 1 o 2 en la columna 10. Tipo de inmueble.

9. LISTADO DE INMUEBLES					
TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA				
	ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO				
	NÚMERO DE VISITA				
	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL
(10)	(11)				
1					1
2					1
1					1
2					1

10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11) 0 0 4

1 ENTREVISTAS COMPLETAS.....

2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....

3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....

4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....

5 DESHABITADAS.....

6 DE USO TEMPORAL.....

7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES.....

TOTAL.....

- Entrevistas incompletas. Cuenta el número de renglones en que aparece el código 2 en la columna 11 (Final), antes de registrar el dato verifica que tengan el código 1 o 2 en la columna 10. Tipo de inmueble.

9. LISTADO DE INMUEBLES					
TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA				
	ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO				
	NÚMERO DE VISITA				
(10)	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL
	(11)				
2					2
1					2
1					2
2					2

10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)	
TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_____
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS	0 0 4
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA	_____
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN	_____
5 DESHABITADAS	_____
6 DE USO TEMPORAL	_____
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	_____
TOTAL	_____

- Ausencias de residentes habituales en el momento de la visita. Cuenta los renglones en que aparece el código 3 en la columna 11 (Final). Antes de registrar el dato verifica que tengan el código 1 o 2 en la columna 10. Tipo de inmueble.

9. LISTADO DE INMUEBLES					
TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA				
	ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO				
	NÚMERO DE VISITA				
(10)	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL
	(11)				
1					3
1					3
1					3
2					3

10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)	
TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_____
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS	_____
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA	0 0 4
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN	_____
5 DESHABITADAS	_____
6 DE USO TEMPORAL	_____
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	_____
TOTAL	_____

- Se negaron a dar información. Cuenta los renglones en que aparece el código 4 en la columna 11 (Final). Antes de registrar el dato verifica que tengan el código 1 o 2 en la columna 10. Tipo de inmueble.

9. LISTADO DE INMUEBLES					
TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA				
	ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO				
	NÚMERO DE VISITA				
(10)	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL
	(11)				
1					4
1					4
2					4
1					4

10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)	
TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_____
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS	_____
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA	_____
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN	0 0 4
5 DESHABITADAS	_____
6 DE USO TEMPORAL	_____
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	_____
TOTAL	_____

- Deshabitadas. Cuenta los renglones en que aparece el código 5 en la columna 11 (Final). Antes de registrar el dato verifica que tengan el código 1 o 2 en la columna 10. Tipo de inmueble.

9. LISTADO DE INMUEBLES					
TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA				
	ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO				
	NÚMERO DE VISITA				
	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL
(10)	(11)				
	1				5
	1				5
	2				5
	2				5

10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)	
TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_____
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_____
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_____
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_____
5 DESHABITADAS	0 0 4
6 DE USO TEMPORAL.....	_____
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	_____
TOTAL.....	_____

- Uso temporal. Cuenta los renglones en que aparece el código 6 en la columna 11 (Final). Antes de registrar el dato verifica que tengan el código 1 o 2 en la columna 10. Tipo de inmueble.

9. LISTADO DE INMUEBLES					
TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA				
	ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO				
	NÚMERO DE VISITA				
	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL
(10)	(11)				
	2				6
	1				6
	1				6
	1				6

10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)	
TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_____
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_____
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_____
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_____
5 DESHABITADAS	_____
6 DE USO TEMPORAL.....	0 0 4
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	_____
TOTAL.....	_____

- No hay residentes habituales. Cuenta los renglones en que aparece el código 7 en la columna 11 (Final) y registra el dato en el apartado 10. Resultado de la enumeración (viviendas particulares).

9. LISTADO DE INMUEBLES					
TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA				
	ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO				
	NÚMERO DE VISITA				
	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL
(10)	(11)				
					7
					7
					7
					7

10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)	
TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_____
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_____
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_____
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_____
5 DESHABITADAS	_____
6 DE USO TEMPORAL.....	_____
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	0 0 4
TOTAL.....	_____

- Al final, suma las cantidades que anotaste en las casillas anteriores y anota el resultado en las casillas de Total.

10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)	
TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	2 4
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS	0
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	2
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	0
5 DESHABITADAS	3
6 DE USO TEMPORAL.....	0
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	9
TOTAL.....	3 8

9. LISTADO DE INMUEBLES	
DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	
CONSECUTIVO DE INMUEBLES	NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))
(3) 2 1	(4) AVENIDA CRUCERO
2 2	AVENIDA CRUCERO
2 3	AVENIDA CRUCERO
3 5	CALLE SAN ISIDRO
3 6	CALLE SAN ISIDRO
3 7	CALLE SAN ISIDRO
3 8	CALLE SAN ISIDRO

Para verificar el correcto llenado de esta sección, coteja el total obtenido contra el último consecutivo del listado, descontando los códigos 3 (Vivienda colectiva) y 8 (Registro erróneo) en la columna 10 del listado.

Para llenar el apartado **12. Resultado de la enumeración (viviendas colectivas)**, realiza el mismo procedimiento que hiciste para el apartado 10; sólo que ahora debes de tomar en cuenta que aparezca el código 3 en la columna 10. Tipo de inmueble.

La suma de los totales de los apartados 10 y 12 deberá ser igual al último consecutivo registrado en el listado, una vez que descuentes las veces que aparezca el código 8 Registro erróneo en la columna 10. Tipo de inmueble del listado.

Cuando se hayan utilizado dos o más listados de inmuebles en la manzana o localidad, **registra esta información únicamente en el primer listado**, es decir en aquél con el número de listado 1 en el apartado 2. Control de listados de la carátula.

3.7 ELABORACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN

El objetivo de esta actividad es reportar dos veces por semana el avance del operativo, para ello es necesario que llenes la forma LC-01 *Reporte de avance del área de supervisión*.

Procedimiento de llenado de la forma LC-01

- Utiliza bolígrafo de tinta azul.
- Utiliza un renglón por cada manzana y/o localidad.

- Escribe con mayúsculas y números claros.
- Coloca una letra o número en cada casilla.
- Cuando el listado no tenga viviendas registradas, anotas cero en cada una de las casillas que aparecen de la columna 7 a la 14.
- Elabórala en dos tantos.
- El insumo es el *Listado de inmuebles*.

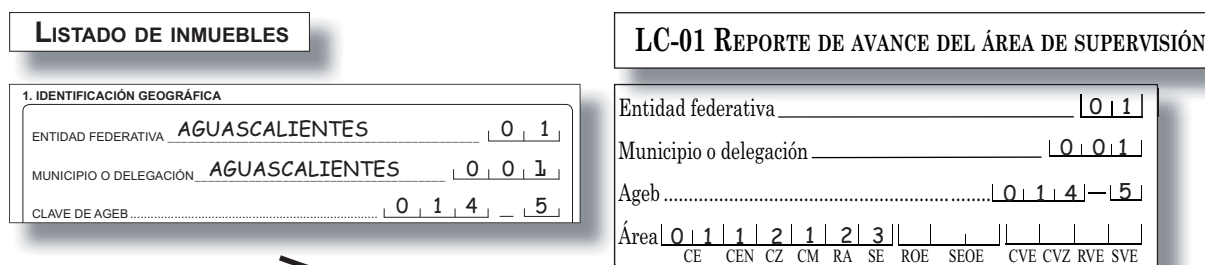
El reporte lo llenas los **martes y viernes (días de corte)** de cada semana del levantamiento, al terminar la jornada de trabajo y ese mismo día deberás entregarlo al responsable de área en su oficina.

Si se concluye una localidad, manzana o segmento antes de los días de corte, **llena en ese momento la LC-01**, ya que si no lo haces entregarás el *Listado de inmuebles* al validador y no podrás obtener dicha información.

Para elaborar el reporte LC-01 **utiliza la información de los listados de inmuebles** que corresponden a las localidades, manzanas o segmentos que hayan trabajado los entrevistadores, estén concluidos o no, ya que con ello conocerás el número de viviendas con entrevista, pendientes, deshabitadas y de uso temporal que se tengan a la fecha de corte.

Del apartado **1 Identificación geográfica** de la carátula del listado, copia los siguientes datos en la forma LC-01:

- Nombre y clave de la entidad.
- Nombre y clave del municipio o delegación.
- Clave del ageb.



Registra la siguiente información en las casillas correspondientes:

- **Área.** La clave del coordinador de enumeración, del coordinador de zona, del coordinador municipal, la del responsable de área y tu clave como supervisor de entrevistadores.

Área | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 3 | | | | | | | | | |

CE CEN CZ CM RA SE ROE SEOE CVE CVZ RVE SVE

- **Tipo de operativo.** Circula el código 1, que corresponde al operativo regular y cuestionario básico o 2 si es cuestionario ampliado.
- **Fecha de corte.** Registra el día y el mes en que realizas el reporte.
- **Hoja número.** Registra el número consecutivo de la hoja y el total de hojas que utilizaste en el corte.

LC-01 REPORTE DE AVANCE DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN

Tipo de operativo		Fecha de corte	0 1	0 6
		día	mes	
Regular:	Especial:	Verificación:		
Básico.....①	Operativos	Posenumeración	5	
Ampliado..... 2	especiales..... 4	Recuperación.....	6	
Básico individual..... 3				
			Hoja	0 1 de 0 1

- **Columna 1.** Registra la clave de la localidad. El dato lo copias del apartado 1 Identificación geográfica del *Listado de inmuebles*.

LISTADO DE INMUEBLES

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

LOCALIDAD AGUASCALIENTES | 0 | 0 | 0 | 1 |

LC-01 REPORTE DE AVANCE DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN

Localidad
(1)
0 0 0 1

- **Columna 2.** Escribe la clave manzana. Este dato lo copias del apartado 1 Identificación geográfica del listado.

LISTADO DE INMUEBLES

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

MANZANA..... | 0 | 0 | 2 |

LC-01 REPORTE DE AVANCE DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN

Manzana
(2)
0 0 2

- **Columna 3.** Anota la clave de segmento. El dato lo copias del apartado 1 Identificación geográfica del *Listado de inmuebles*.

LISTADO DE INMUEBLES

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

SEGMENTO N

LC-01 REPORTE DE AVANCE DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN

Segmento
(3)
N

- **Columnas 4 y 5.** Circula el número **1**, cuando se ha concluido la localidad, manzana o segmento; circula el **3** cuando no se ha concluido; en estas columnas debes tomar en cuenta lo siguiente:
 - Si una manzana o localidad la reportas como no concluida, inclúyela en el siguiente reporte con los datos actualizados.
 - Los listados se consideran concluidos cuando en la manzana o segmento no existen viviendas pendientes o ya se hicieron las cuatro visitas y las viviendas deshabitadas y de uso temporal ya las verificaste.

LC-01 REPORTE DE AVANCE DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN

<i>Concluida</i>	
Sí	No
(4)	(5)
①	3

<i>Concluida</i>	
Sí	No
(4)	(5)
1	③

- **Columna 6.** Registra la clave del entrevistador a quien asignaste la localidad, manzana o segmento que se reporta. Lo copias del apartado 4 Nombre de los responsables de la carátula del listado.

LISTADO DE INMUEBLES

4. NOMBRE DE LOS RESPONSABLES

ENTREVISTADOR(A) LUIS ALCÁNTARA 3

SUPERVISOR(A) _____

VALIDADOR(A) _____

VERIFICADOR(A) _____

LC-01 REPORTE DE AVANCE DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN

<i>Clave del entrevistador o verificador</i>
(6)
3

- **Columnas 7 a la 12.** La información la obtienes del listado, como se describe a continuación:

Cuando **la manzana o localidad no se ha concluido:**

- **Columna 7.** Anota el número de viviendas particulares con entrevista, códigos 1 y 2 de la columna 11 y que a la vez tienen código 1 o 2 en la columna 10, del *Listado de inmuebles*.

9. LISTADO DE INMUEBLES						
TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA					
	ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO					
	NÚMERO DE VISITA			SUPERVISOR	FINAL	
1a	2a	3a				
(10)			(11)			
1	1					
1	2	1				
2	1					
1	3	3	1			
2	2	1				

LC-01 REPORTE DE AVANCE DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN

Con entrevista (Códigos 1 y 2)	
Particular	
(7)	
5	

- **Columna 8.** Registra el número de viviendas colectivas con entrevista, códigos 1 y 2 en la columna 11 y que a la vez tengan código 3 en la columna 10, del listado.

9. LISTADO DE INMUEBLES						
TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA					
	ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO					
	NÚMERO DE VISITA			SUPERVISOR	FINAL	
1a	2a	3a				
(10)			(11)			
3	3	3	1			
2	2	1				
1	4	4				
3	1					

LC-01 REPORTE DE AVANCE DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN

Con entrevista (Códigos 1 y 2)	
	Colectiva
	(8)
	2

- **Columna 9.** Anota el número de viviendas particulares pendientes, códigos 3 y 4 de la columna 11 y que a la vez tienen código 1 o 2 en la columna 10, del listado.

9. LISTADO DE INMUEBLES						
TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA					
	ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO					
	NÚMERO DE VISITA					
(10)	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL	
(11)						
1	3	3	3			
2	4	4				
1	2	4				
1	3	3				

LC-01 REPORTE DE AVANCE DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN	
Con entrevista (Códigos 1 y 2)	
Particular	
(7)	
4	

- **Columna 10.** Escribe el número de viviendas colectivas pendientes, códigos 3 y 4 en la columna 11 y que a la vez tienen código 3 en la columna 10, del listado.

9. LISTADO DE INMUEBLES						
TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA					
	ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO					
	NÚMERO DE VISITA					
(10)	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL	
(11)						
3	3	3				
1	4					
1	1					
1	2					

LC-01 REPORTE DE AVANCE DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN	
Con entrevista (Códigos 1 y 2)	
	Colectiva
	(8)
	1

- **Columna 11.** Anota el número de viviendas deshabitadas, código 5 en la columna 11 del listado.

9. LISTADO DE INMUEBLES						
TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA					
	ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO					
	NÚMERO DE VISITA					
(10)	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL	
(11)						
2	5					
1	3	1				
2	5					
3	3	2	5			

LC-01 REPORTE DE AVANCE DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN	
Deshabitadas (Código 5)	
	(11)
	3

- **Columna 12.** Registra el número de viviendas de uso temporal, código 6 en la columna 11 del listado.

9. LISTADO DE INMUEBLES					
TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA				
	ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO				
	NÚMERO DE VISITA				
	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL
(10)	(11)				
3	3	3	1		
2	2	1			
1	4	4			
3	6				

LC-01 REPORTE DE AVANCE DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN

Uso temporal (Código 6)
(12)
1

- **Columna 13.** Anota el total de viviendas reportadas (es la suma de las columnas 7, 8, 9, 10, 11 y 12).

LC-01 REPORTE DE AVANCE DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN

Con entrevista (Códigos 1 y 2)		Pendientes (Códigos 3 y 4)		Deshabitadas (Código 5)	Uso temporal (Código 6)	Total de viviendas
Particular	Colectiva	Particular	Colectiva			
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
5	1	4	2	3	1	16

Cuando la manzana o localidad está concluida:

Recuerda que al concluir una manzana o localidad concentrate los totales en los apartados 10 Resultado de la enumeración (viviendas particulares) y 12. Resultado de la enumeración (viviendas colectivas) del *Listado de inmuebles*.

Toma de ahí la información para llenar las columnas 7 a 12 de la forma LC-01, recuerda que el valor de la columna 13 lo obtienes sumando las cantidades anotadas en las columnas 7 a 12.

10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)	
TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	1 9
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS	0
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA	5
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN	0
5 DESHABITADAS	6
6 DE USO TEMPORAL	1
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	1 7
TOTAL	4 8

12. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS COLECTIVAS)	
TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	1
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS	0
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA	0
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN	0
TOTAL	1

Viviendas						
19 Con entrevista (Códigos 1 y 2)		5 Pendientes (Códigos 3 y 4)		Des 6 (Código 5)	Uso 1 (Código 6)	T 32 viviendas
Particular	Colectiva	Particular	Colectiva	(11)	(12)	(13)
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
5	2	4	1	3	1	16

Cualquier manzana o localidad en la que no se hayan encontrado viviendas también debe ser reportada en una LC-01, en estos casos anota cero en las columnas 7 a 13.

3.8 SEGUIMIENTO AL LP-01 LISTADO DE PERSONALIDADES PÚBLICAS Y LÍDERES DE OPINIÓN

Si el responsable de área te informó que en tu área existen personalidades del grupo B y te entregó el listado LP-01, registra en el apartado C de tu libreta de campo la semana en que el entrevistador trabajará la manzana en que se ubica una o varias de estas viviendas. Durante el operativo de levantamiento, en el transcurso de la semana correspondiente, debes verificar que se visiten.

Actualiza el listado LP-01 con base en lo que el entrevistador te reporte, tanto con los listados de inmuebles como con los cuestionarios de viviendas censadas.

Anota el código de resultado en la columna 10 y la fecha en que se realizó la última visita a la vivienda, en la columna 11 del listado LP-01.

Al término de cada semana confronta las formas LC-01 correspondientes a los dos cortes de la semana, contra el listado LP-01. Si existen viviendas de personalidades del grupo B que hayan quedado pendientes en manzanas o localidades reportadas como concluidas, anota los domicilios, datos de identificación geográfica y consecutivo del inmueble en tu libreta y repórtalos al responsable de área, cuando le entregues las LC-01 del corte correspondiente a los viernes de cada semana.

En este caso no des por concluida la manzana en el reporte LC-01 que entregues al validador y conserva contigo el *Listado de inmuebles* de la manzana. La estructura de operativos especiales intentará recuperar la información de las viviendas pendientes de las personalidades del grupo B.

Cuando el responsable de área te indique que ya fueron levantadas las viviendas, anota el código de resultado de visita (código 1) en el *Listado de inmuebles* y entrégalo al validador si ya no quedan más pendientes de este tipo.

Por último, cada vez que te indiquen que se recuperó alguna de estas viviendas, reporta de nuevo la manzana en un formato LC-01 y entrégalo al responsable de área.

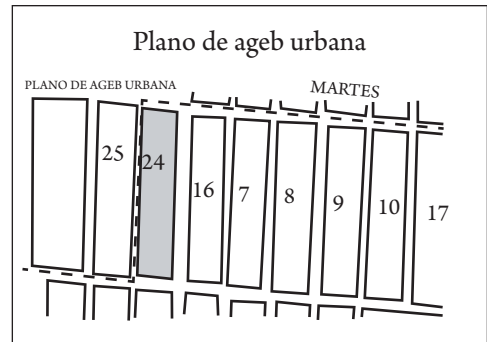
Cuando concluya el operativo, regresa al responsable de área el listado LP-01 actualizado.

3.9 CONTROL GRÁFICO DE AVANCE Y COBERTURA

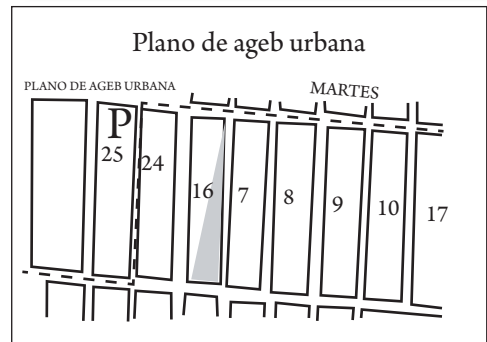
Lleva un registro gráfico de la cobertura del área de supervisión en la cartografía para que conozcas de manera visual, el avance logrado y tengas un mejor control. Toma como base el listado PL-05 y/o la forma LC-01 columnas de la 1 a la 5 y marca en el material cartográfico dicho avance.

En área urbana:

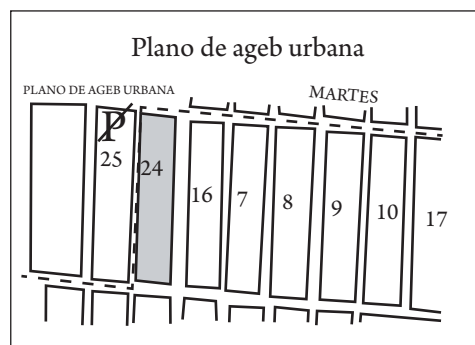
- Sombrea con marcatextos color verde toda la manzana cuando haya sido recorrida totalmente y no tenga pendientes ni incompletas (cobertura total).



- Si la manzana tiene pendientes sombrea con marcatextos color verde sólo la mitad de ésta y anota una P de pendientes (cobertura parcial).

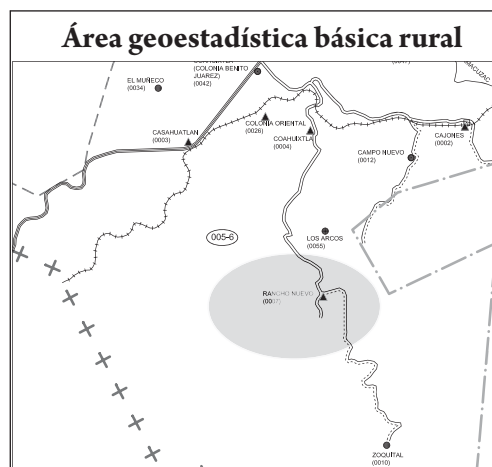
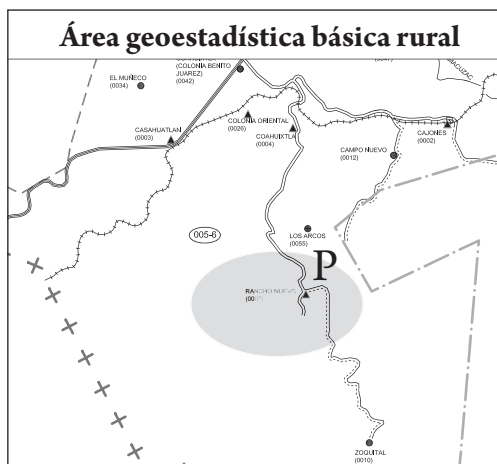


- Si se recupera la información en estas viviendas pendientes o incompletas, sombrea completamente la manzana y anula la letra P con una diagonal (cobertura total).



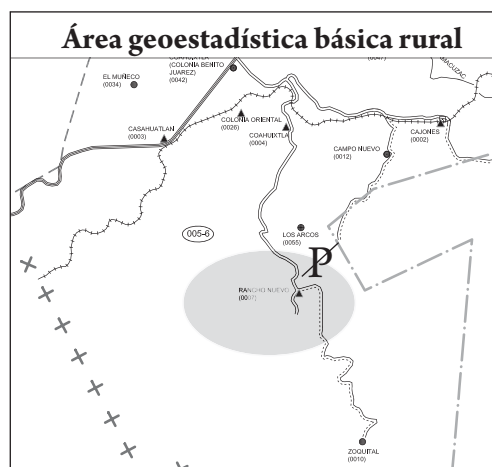
En área rural:

- Cuando la localidad esté completa, es decir, que ya no queden viviendas con entrevista incompleta ni pendiente, o se hayan realizado las cuatro visitas, con el marcatextos color verde resalta el nombre y la clave de la localidad (cobertura total).



- En el caso de las localidades rurales, que tengan viviendas pendientes o entrevistas incompletas anota en el croquis municipal la letra P y la cantidad de pendientes, a un costado del nombre de la localidad (cobertura parcial).

- Si eventualmente se tiene la oportunidad de recuperar la información en estas viviendas, en el momento que ya no se tengan viviendas pendientes o se hayan realizado las cuatro visitas, anula la letra P con una línea diagonal (cobertura total).



3.10 ENTREGA DE LISTADOS Y DE CUESTIONARIOS CON INFORMACIÓN AL VALIDADOR

Una vez que recibas y revises los cuestionarios y listados de inmuebles, ordénalos de la siguiente forma.

Para área urbana acomoda los cuestionarios y listados de inmuebles, de forma separada, en el siguiente orden:

- Por localidad.
- Al interior de una localidad, por ageb.

- Dentro del ageb, por manzana o segmento, de menor a mayor.
- Dentro de la misma manzana o segmento, por consecutivo de vivienda (cuestionarios).

Para el área rural, acomódalos de la siguiente manera:

- Por ageb.
- Al interior de la ageb, por localidad de menor a mayor.
- Dentro de la localidad, por clave de manzana o segmento.
- Al interior de una misma manzana o segmento, por consecutivo de vivienda (cuestionarios).

En ambos tipos de área:


- Cuando se hayan utilizado más de un listado de inmuebles para una misma localidad, manzana o segmento, introduce los listados con el número 2 en adelante, al interior del listado número 1.

Este formulario es el 'LISTADO DE INMUEBLES' del censo de 2010. Se rellena con datos de la entidad federativa (Baja California), municipio (Tijuana) y localidad (Tijuana). Incluye secciones para el control de listados, tipo de cuestionario, nombres de responsables, fecha de recorrido y un dibujo del área de trabajo. El número de listado es 02.


- Si se utilizó más de un cuestionario para una misma vivienda, introduce en el cuestionario número 1 de la vivienda, el resto de los cuestionarios utilizados.

Se muestran dos ejemplos de cuestionarios básicos. El primero es para una vivienda en Asientos, Tijuana, Baja California, con dirección 'CALLE AVIENDA, CALLE 20N, CARRILERA CASABO'. El segundo es para una vivienda en Asientos, Tijuana, Baja California, con dirección 'CALLE AVIENDA, CALLE 20N, CARRILERA CASABO'. Ambos cuestionarios incluyen secciones para identificación geográfica, control de vivienda y cuestionarios, dirección de la vivienda, nombre y clave de los responsables, clase de vivienda particular, clase de vivienda colectiva, control de paquete y total de ocupantes.

Antes de entregar al validador, llena la forma LC-02 *Entrega de instrumentos de captación al validador*, hasta la columna 10. La columna 11 la llena el validador cuando te firma de recibido, después de revisar los documentos que le entregas.



LC-02 ENTREGA DE INSTRUMENTOS DE CAPTACIÓN AL VALIDADOR



Entidad federativa _____ | 0 | 1 |
 Municipio o delegación _____ | 0 | 0 | 1 |
 Área | 0 | 1 | 1 | 2 | 4 | 2 | _____
CE CEN CZ CM RA SE ROE SEOE CVE CVZ RVE SVE

Tipo de operativo

Regular:	Especial:	Verificación:
Básico..... ①	Operativos especiales..... 4	Posenumeración 5
Ampliado..... 2	Básico individual 3	Recuperación..... 6

Localidad (1)	Ageb (2)	Manzana (3)	Segmento (4)	Concluida		Cuestionarios / cédulas (7)	Listados de inmuebles (8)	Fecha de entrega (9)		Recibe (10)
				Si (5)	No (6)			Día	Mes	
0 0 0 1	2 2 2 - 0	0 0 7	N	①	3			1 0	0 6	
0 0 0 1	0 5 4 - 4	0 0 4	N	1	③			1 0	0 6	
	-			1	3					

La entrega la realizas diariamente al término de tu jornada de trabajo, acude a la oficina del responsable de área para entregar al validador los cuestionarios y listados de inmuebles ya revisados y ordenados por medio de la forma LC-02.

Además, si hiciste actualizaciones cartográficas coméntalas con el validador para que actualice su cartografía.

3.11 RECUPERACIÓN DE PENDIENTES

El entrevistador es quien tiene que recuperar la información de las viviendas que quedaron con algún código de pendiente en la primera o segunda visitas (entrevista incompleta, ausencia de residentes habituales en el momento de la visita o se negó a dar información) y debe investigar en qué horario se encuentran los informantes para acudir a obtener la información.

Es su responsabilidad realizar una segunda y tercera visita a la vivienda para recuperar la información, en días y horas diferentes, preferentemente después de haber averiguado el momento más apropiado para regresar.

En aquellas viviendas en que después de las tres visitas del entrevistador prevalece un código de pendiente, tú realizas una cuarta visita a la misma para recuperar la información, en los horarios adecuados.

Lleva contigo el *Listado de inmuebles* y cuestionarios, así como etiquetas de color verde (censadas), beige (deshabitadas/uso temporal) y etiquetas sin color de fondo (pendientes). Si

logras obtener la información registra el código en el listado y pega la etiqueta de color verde, si no logras obtener la información anotas el código correspondiente en el *Listado de inmuebles* y pega la etiqueta sin color de fondo.

Para recuperar las viviendas pendientes en las **zonas dormitorio**, realizas una cuarta visita. Si no logras obtener la información deja un *Aviso de cuarta visita* invitando a que acudan al módulo de recuperación de pendientes. Las zonas dormitorio son aquéllas en las que la mayoría de los informantes adecuados se encuentran fuera de su vivienda la mayor parte del día, por lo que es difícil encontrarlos en horarios normales de trabajo.

Este módulo es una estructura portátil con la identificación del INEGI y del Censo de Población y Vivienda 2010 que te permitirá recibir a los informantes a quienes les hayas dejado un aviso de cuarta visita y que estén interesados en proporcionar sus datos. Lo instalas en un lugar público cercano o inmerso en el área dormitorio, en el que consideres que es muy probable que los residentes de esas viviendas pendientes acudan en algún momento del fin de semana, por ejemplo, centros comerciales, salas de cine, parques deportivos, templos religiosos, etcétera.

Este aviso se utiliza a partir de la primera semana del levantamiento y hasta el fin de semana del 18 y 19 de junio; eres responsable de atenderlos personalmente.

Registra en el aviso el día y la hora en que visitas la vivienda, el domicilio en donde se ubicará el módulo y los días en que pueden acudir.

Registra la identificación geográfica que le corresponde a la vivienda, también encierra con un círculo el tipo de cuestionario y anota el consecutivo del inmueble, de modo que puedas referenciar la información en el cuestionario. Por ese motivo se hace hincapié al residente que lo lleve consigo cuando acuda al módulo.

Cuando recuperes información de una vivienda, a través del módulo de fin de semana, comenta al informante que posteriormente pegarás una etiqueta en su vivienda. No olvides acudir a la vivienda posteriormente para pegar la etiqueta correspondiente.

INEGI
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Censo de Población y Vivienda 2010

CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010
¡En México todos contamos!

AVISO DE CUARTA VISITA

C. Jefe(a) del hogar:

Del 31 de mayo al 9 de julio de este año, entrevistadores del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), debidamente identificados, visitan las viviendas de todo el país para obtener información para el Censo de Población y Vivienda.

Es deber de todos proporcionar información sobre las principales características de sus viviendas y las de sus habitantes, obligación que establece el cuarto párrafo del artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por este motivo, hoy 15 de JUNIO de 2010, a las 13 : 30 horas, me presenté por cuarta ocasión en su vivienda. Ante la imposibilidad de contactarlo(a), le solicito atentamente que usted o alguna persona de 15 años o más, que sea residente de la vivienda y conozca los datos de sus integrantes, acuda a proporcionar la información al módulo censal ubicado en:
JUAN DE MONTEORO Núm. 4302 ESQUINA ZARAGOZA A TRES CUADRAS DEL TEMPLO
DE SAN ANTONIO 0 1 0 6
los días 19 y 20 de JUNIO del presente año, en horario de 9:00 a 17:00 horas.

Para poder captar su información, es necesario que lleve consigo este documento.

La atenta solicitud se basa en el artículo 45, primer párrafo, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística, que a la letra señala lo siguiente: "Los informantes del sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas".

Por su colaboración, muchas gracias.

Atentamente
NATALY JIMENEZ ROMERO
Nombre y firma del supervisor de entrevistadores

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA	TIPO DE CUESTIONARIO
MUNICIPIO O DELEGACIÓN [0]0[1]1	BÁSICO ①
CLAVE DE AGEB [1]2[2]1-15	AMPLIADO 2
LOCALIDAD [0]0[0]11	CONSECUTIVO DE INMUEBLE
MANZANA [0]0[3]	[0]2[2]
SEGMENTO [N]	

Si al módulo acude un informante que no le dejaste aviso de cuarta visita, indícale que posteriormente lo irán a visitar a su domicilio y amablemente explícale que no le puedes tomar sus datos porque no cuentas con la referencia geográfica de su vivienda.

3.12 ACTIVIDADES DE CIERRE DEL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

En este capítulo se indican las actividades a realizar el último día de la etapa del levantamiento: Verificación del informe final, recuperación del material que utilizó el entrevistador y devolución al responsable de área.

Informe de actividades

Antes de concluir el periodo de contratación de los entrevistadores, el responsable de área te hará llegar las formas *Informe de actividades realizadas por el personal eventual* para cada uno de ellos lo elabore y lo firme. Después de revisar que tengan toda la información solicitada, fírmalos como su jefe inmediato y devuélvelos al responsable de área.

Al término de tu contrato elabora, firma y entrega tu informe de actividades.

Recuperación de materiales

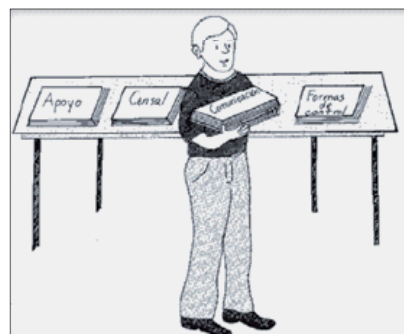
Al término del levantamiento solicita a tu equipo de trabajo el material sobrante como:

- Credencial.
- Portacredencial.
- Productos cartográficos.
- Tabla de apoyo.
- Cuestionarios y listados de inmuebles sin utilizar.
- Avisos de visita sin utilizar.
- Uniforme completo.
- Libreta de campo.



Organización y devolución de material

Organiza los materiales sobrantes por tipo y entrégaselos al responsable de área.



4

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL CUESTIONARIO DEL ENTORNO URBANO

4.1 OBJETIVOS GENERALES

- Generar información estadística sobre las características del entorno de las viviendas para ampliar y complementar el conocimiento de las condiciones de vida de la población en las áreas urbanas.
- Identificar y ubicar manzanas en situación de riesgo que pudieran entorpecer o impedir el levantamiento de los cuestionarios básico y ampliado del Censo de Población y Vivienda 2010, por lo que constituirá un insumo para detectar áreas problemáticas que requieren aplicar estrategias operativas oportunas.

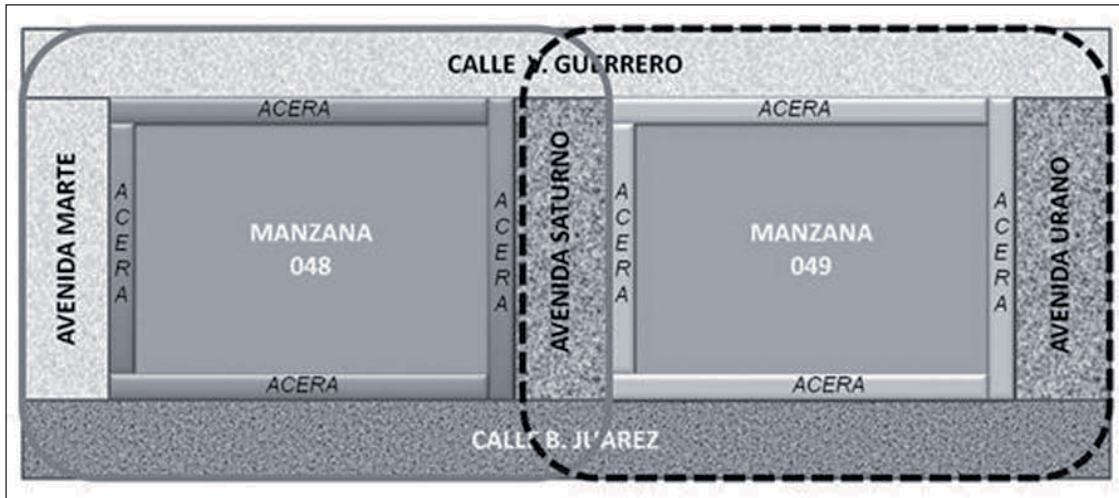
4.2 CONCEPTOS BÁSICOS

Es importante que conozcas y manejes los siguientes conceptos y sus definiciones.

- **Manzana.** Espacio geográfico de forma poligonal y de superficie variable que está constituido por un grupo de viviendas, edificios, predios, lotes o terrenos de uso habitacional, comercial, industrial y de servicios, entre otros. Una manzana generalmente puede rodearse en su totalidad y está delimitada por calles, andadores, brechas o veredas, y también por otros rasgos físicos como cercas, bardas, límites de parcelas, canales, arroyos o barrancas, entre otros. Las manzanas deben contar por lo menos con una calle, andador o camino.
- **Lado.** Cada uno de los espacios que delimitan la manzana como vialidades o rasgos físicos (bardas, cercas, límites de parcela, canales, arroyos y barrancas, entre otros).
- **Vialidad.** Espacio público destinado al tránsito peatonal y vehicular que delimita la manzana.

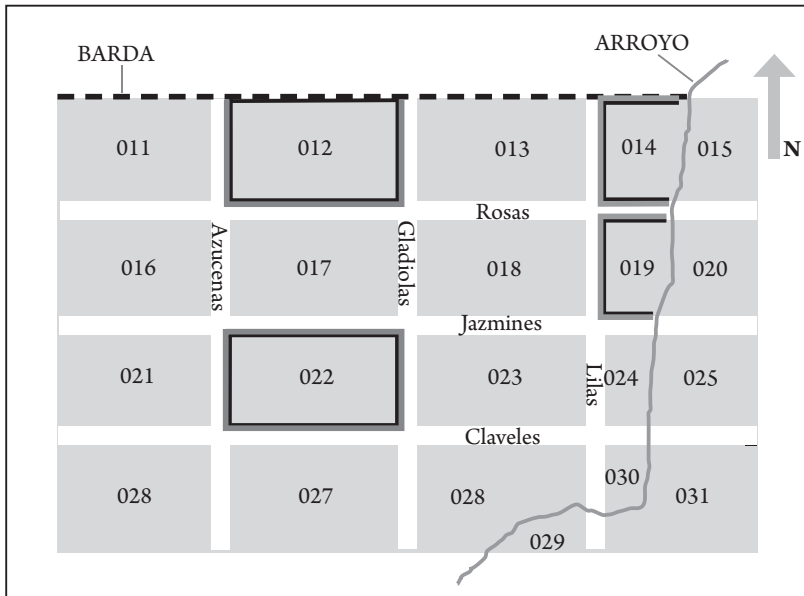
4.3 PROCEDIMIENTOS

- El *Cuestionario del entorno urbano* se aplica por manzana, durante el recorrido de reconocimiento del área de trabajo asignada.
- Las unidades de observación son los lados que la circundan o delimitan, incluyendo vialidades y rasgos.
- La imagen siguiente muestra la manzana 048 delimitada por cuatro lados y su espacio de observación con las cuatro vialidades (calle Guerrero, avenida Saturno, calle B. Juárez y avenida Marte). La línea continua señala el espacio que deberá abarcar la observación.



- Asimismo, la manzana 049 está delimitada por cuatro vialidades (calle Guerrero, avenida Urano, calle B. Juárez y avenida Saturno), y su espacio de observación está identificado por la línea punteada. Las dos manzanas comparten la avenida Saturno.

En la siguiente imagen se muestran ejemplos de manzanas delimitadas por vialidades y rasgos físicos:



- Manzana 012
4 lados [3 vialidades
1 rasgo: barda
- Manzana 14
4 lados [2 vialidades
2 rasgos: barda y arroyo
- Manzana 19
4 lados [3 vialidades
1 rasgo: arroyo
- Manzana 22
4 lados [4 vialidades

- El llenado del cuestionario se basa fundamentalmente en la observación y en los criterios que se describen en las siguientes páginas.
- El recorrido de manzana inicia en el lado Norte de cada manzana, por la esquina noroeste y continuando con el recorrido en el sentido de las manecillas del reloj, por todos los lados que la circundan.
- Llena los datos de cada lado al llegar a la siguiente esquina.

4.4 INSTRUCCIONES DE LLENADO

El *Cuestionario del entorno urbano* es el instrumento donde se registra la información específica de cada una de las manzanas y vialidades que la circundan. Está organizado en dos páginas. La primera se denomina Carátula y consta de ocho apartados referentes a la manzana:

- Identificación geográfica.
- Control de cuestionarios en la manzana.
- Control de paquete.
- Fecha del recorrido.
- Nombre y clave de los responsables.
- Manzana edificio.

Así como el resultado del recorrido que comprende:

- Acceso a la manzana.
- Precauciones.

Además del espacio para observaciones.

En la segunda página se encuentra la Sección I Características de la vialidad, en la cual debes registrar las particularidades de cada una de las vialidades de la manzana.

Este cuestionario tiene capacidad para registrar la información de manzanas rodeadas hasta por **seis vialidades**.

A continuación se explica cómo registrar la información en cada uno de los apartados.

Carátula

1. Identificación geográfica

Los datos que se registran en este apartado son básicos para saber a qué lugar geográfico corresponde la información. Retoma los datos del plano de ageb.

En tu área de trabajo, registra los datos de la entidad federativa, el municipio o la delegación, clave ageb y la localidad.

Además, cuando vayas a iniciar el recorrido registra la clave de la manzana, ubicando las calles que la circundan.

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA _____ | | | | |

MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____ | | | | |

CLAVE DE AGEB | | | | | - | |

LOCALIDAD _____ | | | | |

MANZANA | | | | |

2. Control de cuestionarios en la manzana

Se registra el orden del cuestionario y la cantidad que requierste para cada manzana, de acuerdo con el número de lados.

Si una manzana tiene seis lados o menos, el registro en este apartado deberá ser así:

2. CONTROL DE CUESTIONARIOS EN LA MANZANA

CUESTIONARIO | | | DE | | |

DE LA MANZANA

2. CONTROL DE CUESTIONARIOS EN LA MANZANA

CUESTIONARIO 0 | 1 DE 0 | 1

DE LA MANZANA

Si una manzana tiene más de seis lados, tendrás que utilizar otro(s) cuestionarios para registrar la información de las vialidades. Registra el número consecutivo de cuestionarios utilizados en manzana. Copia la identificación geográfica en el segundo o tercer cuestionario. A continuación se ejemplifica:

Cuestionario	Manzana con 7 a 12 lados
Registra en el cuestionario 1	<p>2. CONTROL DE CUESTIONARIOS EN LA MANZANA</p> <p>CUESTIONARIO 0 1 DE 0 2</p> <p>DE LA MANZANA</p>
Registra en el cuestionario 2	<p>2. CONTROL DE CUESTIONARIOS EN LA MANZANA</p> <p>CUESTIONARIO 0 2 DE 0 2</p> <p>DE LA MANZANA</p>

Cuestionario	Manzana con 13 a 18 lados
Registra en el cuestionario 1	<p>2. CONTROL DE CUESTIONARIOS EN LA MANZANA</p> <p>CUESTIONARIO 0 1 DE 0 3 DE LA MANZANA</p>
Registra en el cuestionario 2	<p>2. CONTROL DE CUESTIONARIOS EN LA MANZANA</p> <p>CUESTIONARIO 0 2 DE 0 3 DE LA MANZANA</p>
Registra en el cuestionario 3	<p>2. CONTROL DE CUESTIONARIOS EN LA MANZANA</p> <p>CUESTIONARIO 0 3 DE 0 3 DE LA MANZANA</p>

En estos casos, los cuestionarios deben estar juntos, ordénalos secuencialmente uno detrás del otro.

3. Control de paquete

Esta sección la llena el validador.

3. CONTROL DE PAQUETE

FOLIO DE PAQUETE | | | |

CONSECUTIVO DEL CUESTIONARIO EN EL PAQUETE | | | |

4. Fecha del recorrido

Escribe el día y mes en que realices el recorrido y el llenado del cuestionario.

Si quedan datos pendientes y tienes que regresar otro día, registra la fecha en que concluyas toda la información.

4. FECHA DEL RECORRIDO

| | | | | | | |

DÍA MES

5. Nombre y clave de los responsables

En el renglón correspondiente al SUPERVISOR(A), anota tu nombre completo, así como tu clave.

5. NOMBRE Y CLAVE DE LOS RESPONSABLES

SUPERVISOR(A) _____ | |

VALIDADOR(A) _____ | |

6. Manzana edificio

Una manzana corresponde a un edificio de un conjunto habitacional. Si tu área de trabajo incluye unidades o conjuntos habitacionales con edificios, cada edificio está identificado en la cartografía con un número de manzana.

Una vez que hayas localizado el edificio, anota afirmativamente y observa las situaciones señaladas en las preguntas 7 y 8 del Resultado del recorrido.

Si utilizas más de un cuestionario en la manzana, contesta este apartado solamente en el primero.

6. MANZANA EDIFICIO	
LA MANZANA CORRESPONDE A UN EDIFICIO DE UN CONJUNTO HABITACIONAL:	
<i>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO</i>	
SÍ	1
NO	3

Resultado del recorrido

En estas preguntas se reportan situaciones detectadas durante el recorrido y llenado del cuestionario que significan inconvenientes o dificultades para el levantamiento censal. Por lo que debes responderlo al terminar el recorrido completo de la manzana.

7. Acceso a la manzana

Este apartado se responde de acuerdo con la posibilidad de acceso de personas a la manzana.

El acceso de personas está prohibido **en toda la manzana** cuando:

- No pudiste realizar el recorrido por ninguno de sus lados debido a que existe una puerta, reja u otro dispositivo que impide el paso, el cual generalmente cuenta con la presencia de personal de vigilancia que controló e impidió el acceso; a pesar de que diste una explicación y te identificaste.
- No pudiste realizar el recorrido por ninguno de los lados, ya que se requiere tramitar un permiso especial.

7. ACCESO A LA MANZANA		
EL ACCESO DE PERSONAS ESTÁ PROHIBIDO EN:		
<i>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO PARA CADA OPCIÓN</i>		
	<i>SÍ</i>	<i>NO</i>
TODA LA MANZANA	1	2
ALGUNA VIALIDAD	3	4
EDIFICIOS O CONJUNTOS HABITACIONALES	1	2

Esta situación la detectas porque no puedes iniciar el recorrido por ninguno de sus lados y por lo tanto tampoco registrar sus características.

Está prohibido en alguna vialidad de la manzana si en alguna de las vialidades encontraste alguna limitación física o vigilante que impidieron realizar el recorrido. Este dato está relacionado con el acceso que marcaste en cada una de las vialidades.

Si en el recorrido por la manzana identificas edificios o conjuntos habitacionales con vigilante o conserje que controle el paso, considera afirmativa la tercera opción y circula el código 1.

Si utilizas más de un cuestionario en la manzana, contesta este apartado solamente en el primero.

8. Precauciones

Aplica los siguientes criterios para circular el código correspondiente:

- **Personas que obstaculizan el paso.** Si durante el recorrido alguna persona te molestó o impidió que concluyeras el recorrido.
- **Personas en estado de ebriedad o drogadas.** Si durante el recorrido observas en alguna vialidad a personas consumiendo bebidas alcohólicas o drogas, aunque no obstaculicen tu trabajo.
- **Vigilancia policiaca o patrullaje.** Si durante tu recorrido presencias rondines de los elementos de la policía preventiva, ya sea a pie, en bicicleta, automóvil, etcétera.

Si durante el recorrido no observas ni identificas la situación descrita, circula el código 2 No.

Para las manzanas que son completamente de acceso prohibido, deja en blanco este apartado.

Si utilizas más de un cuestionario en la manzana, contesta este apartado solamente en el primero.

8. PRECAUCIONES		
DURANTE EL RECORRIDO POR ESTA MANZANA OBSERVÓ:		
<i>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO PARA CADA OPCIÓN</i>		
	<i>SÍ</i>	<i>NO</i>
PERSONAS QUE OBSTACULIZAN EL PASO	1	2
PERSONAS EN ESTADO DE EBRIEDAD O DROGADAS	3	4
VIGILANCIA POLICIACA O PATRULLAJE	1	2

Observaciones

Aquí se registran los problemas que tuviste durante el recorrido, mismos que deberás reportar a tu jefe inmediato.

OBSERVACIONES

Si la manzana corresponde a un edificio de conjunto habitacional, pasa a otra manzana. En caso contrario continúa con la Sección I Características de la vialidad.

Sección I. Características de la vialidad

En esta sección se captan las características de cada una de las vialidades que delimitan la manzana y se va llenando conforme se recorre cada uno de los lados de la manzana.

Consta de un encabezado con columnas para seis vialidades (o rasgos) numerados secuencialmente

En la columna VARIABLE se encuentran los aspectos que deben captarse. Las primeras cuatro variables tienen opciones de respuesta listadas verticalmente para que circules sólo el código correspondiente a la situación observada en cada vialidad; mientras que las variables 5 a 15 tienen códigos de respuesta para contestar afirmativa o negativamente, según la situación que se te presente.

Nombre de la vialidad

En el recuadro que corresponde a cada número de vialidad, anota el nombre completo de la calle (avenida, carretera, andador, etc.), como en el siguiente ejemplo basado la imagen expuesta en los “Conceptos básicos”:

Ejemplo:

Manzana 022

DE ACUERDO CON LA OBSERVACIÓN EN CADA UNA DE LAS VIALIDADES CIRCULE LA RESPUESTA QUE CORRESPONDA:							
NOMBRE DE LA VIALIDAD		1	2	3	4	5	6
VARIABLE	Jazmines		Gladiolas	Azucenas			

Cuando alguna de las vialidades corresponde a otro rasgo como cerca, barda, arroyo, barranca o milpa registra el rasgo físico, de la siguiente manera:

Ejemplo:

Manzana 014

DE ACUERDO CON LA OBSERVACIÓN EN CADA UNA DE LAS VIALIDADES CIRCULE LA RESPUESTA QUE CORRESPONDA:							
NOMBRE DE LA VIALIDAD		1	2	3	4	5	6
VARIABLE	Es una barda		Es un arroyo	Rosas	Lilas		

1. Tipo de vialidad o rasgo

Aplica los siguientes criterios para circular el código correspondiente:

- **Calle o avenida.** Superficie de uso público destinado al tránsito vehicular que circunda las manzanas en localidades urbanas. Se aplica como un término genérico y se refiere a cualquier avenida, calzada, callejón, privada, cerrada, etcétera.
- **Calle peatonal (andador).** Calle, pasillo o andador de uso público destinado exclusivamente al tránsito de personas.
- **Carretera o camino.** Vialidad para el tránsito de vehículos y personas que los conduce a otras localidades. Se incluyen en esta opción las brechas y veredas, así como las carreteras de terracería y las pavimentadas, siempre y cuando sean las vialidades que limitan la manzana observada.
- **Rasgo.** Si la vialidad que circunda la manzana corresponde a una barranca, cerca, arroyo, límite de parcelas, etc., circula el código 4 y pasa al siguiente lado. En esta situación no se registrarán las otras características.

1. Tipo de vialidad o rasgo:	
Calle o avenida	1
Calle peatonal (andador)	2
Carretera o camino	3
Rasgo	4

2. Acceso a personas

Consiste en registrar la condición de acceso de las personas a la vialidad, de acuerdo con las tres opciones siguientes:

- **Es de libre tránsito.** No existen impedimentos que limiten el acceso de personas a la vialidad.
- **Está permitido con restricciones.** Existe una puerta, reja u otro dispositivo que impide el acceso de las personas a la vialidad. Además puede haber personal de vigilancia o encargados que controlan la entrada. Circula el código 2, si te permitieron el acceso al mostrar tu identificación, explicar el motivo o algún otro documento.
- **Está prohibido.** El acceso de personas a la vía está limitado por alguna puerta, reja u otro dispositivo que impide totalmente el paso, o por personal de vigilancia o encargados que no permitieron el acceso, a pesar de que explicaste el objetivo de la actividad, mostraste tu identificación u algún otro documento.

2. El acceso de personas:	➔	
Es de libre tránsito		1
Está permitido con restricciones		2
Está prohibido		3

Cuando te nieguen el acceso determinadamente, solicita te indiquen el tipo de trámite o documento que se requiere. Registra esta información en Observaciones.

Si no pudiste realizar el recorrido por esta vialidad, entonces pasa a la siguiente.

3. Acceso de automóviles

En este caso identifica la condición de acceso a la vialidad para los automóviles, de acuerdo con lo siguiente:

- **Es de libre tránsito.** No existe ningún impedimento que limite el tránsito de vehículos (automóviles o motocicletas).
- **Está restringido.** El acceso con vehículos sólo está permitido a los residentes del lugar, por lo que a otros vehículos se restringe su acceso; es común que utilicen rejas, plumas o casetas de vigilancia para controlar la entrada de vehículos.

3. El acceso de automóviles:	➔	
Es de libre tránsito		1
Está restringido		2

Circula el código 2 cuando la vialidad corresponda a una calle peatonal, andador o callejón muy angosto.

4. Recubrimiento de la calle

Señala el elemento constructivo predominante que recubre la calle, avenida, camino, carretera, callejón, etcétera.

- **Pavimento.** Recubrimiento compuesto por materiales derivados del petróleo combinados con arcillas, presenta un color negro con textura uniforme y granulada.
- **Concreto.** Recubrimiento compuesto por cemento, arena y grava. Se reconoce por su apariencia gris. Generalmente la superficie está dividida en grandes cuadros.
- **Adoquín.** Recubrimiento de varias piezas del mismo tamaño y forma, que pueden ser de barro o concreto u otro tipo de componentes.
- **Empedrado.** Recubrimiento del suelo con piedras colocadas de manera uniforme y sin pegamentos.

4. El recubrimiento de la calle es:	
Pavimento o concreto	1
Empedrado o adoquín	2
Tierra (ningún recubrimiento)	3

Si existen combinaciones circula la opción que presenta la mayor proporción.

Si una calle o andador no tiene recubrimiento, circula la opción 3, tierra.

5. Letrero con nombre de la calle

Se refiere a la presencia de letreros que indican el nombre de la calle.

En esta vialidad hay:	SÍ	NO
5. Letrero con nombre de la calle	1	2

Generalmente la autoridad coloca los letreros en postes que se ubican en las esquinas de las calles o sobre alguna pared del edificio o barda.

- El letrero puede estar ubicado en la esquina de la acera de la vialidad que estás recorriendo, en la de enfrente o en ambas esquinas; considera afirmativa la respuesta en cualquiera de los casos.
- Considera la respuesta negativa, si no hay letrero en ninguna de las dos aceras.

6. Alumbrado público

6. Alumbrado público	1	2
----------------------	---	---

Se refiere a la presencia de lámparas colocadas por la autoridad en la parte superior de postes, columnas o paredes, cuyo propósito es alumbrar la vialidad.

Las lámparas para la iluminación doméstica que colocan los residentes en el exterior de algunas viviendas no deben considerarse como alumbrado público, aunque no haya otro tipo de iluminación en la calle.

- Las lámparas de alumbrado pueden estar ubicadas sobre la acera de la vialidad que estás recorriendo, en la de enfrente o en ambas aceras; considera afirmativa la respuesta en cualquiera de los casos.

7. Teléfono público

Se trata de conocer si al menos hay un teléfono público en alguna de las aceras de la vialidad.

7. Teléfono público	1	2
---------------------	---	---

Está situado en un poste o pared y funciona con monedas o tarjetas de “prepagado”.

- El teléfono puede estar ubicado sobre la acera de la vialidad que estás recorriendo, en la de enfrente o en ambas aceras; considera afirmativa la respuesta en cualquiera de los casos.

8. Alcantarillas de drenaje pluvial

8. Alcantarillas de drenaje pluvial	1	2
-------------------------------------	---	---

Se trata de identificar si la vialidad cuenta con alcantarillado para recoger el agua de lluvia.

- **Alcantarillas de drenaje pluvial.** Acueducto subterráneo o sumidero construido para recoger las aguas de lluvia. Se localizan generalmente en la orillas o en medio de la calle. Se reconocen porque en su mayoría son coladeras de fierro.



Recorre toda la vialidad e identifica el lugar donde se ubican y señala la opción que corresponda.

9. Banqueta

Identifica la existencia de banqueta como uno de los elementos urbanos de la vialidad.

9. Banqueta	1	2
-------------	---	---

- **Banqueta.** Parte de la acera que cuenta con recubrimiento, generalmente de concreto, loseta, mosaico o adoquín y que suele estar más elevada que la calle. El objetivo de las banquetas es facilitar el desplazamiento de los peatones.

10. Guarnición

Identifica la existencia de guarnición como uno de los elementos urbanos de la vialidad.

10. Guarnición	1	2
----------------	---	---

- **Guarnición.** Borde de concreto que delimita el arroyo de la calle y establece los límites entre las áreas destinadas al tránsito de personas y de vehículos.

11. Árboles y plantas de ornato

11. Árboles o plantas de ornato	1	2
---------------------------------	---	---

Identifica si hay árboles o plantas de ornato como parte de los elementos urbanos de la vialidad.

- **Árboles o plantas de ornato.** Se refiere a la existencia de árboles, arbustos o plantas en la acera de la calle, que tienen como propósito mejorar la apariencia y cumplir con normas de tipo ecológico.

12. Rampas para silla de ruedas

12. Rampas para silla de ruedas	1	2
---------------------------------	---	---

Se refiere a la existencia de rampas para sillas de ruedas en las banquetas.

- **Rampas para sillas de ruedas.** Inclinaciones o pendientes construidas en las banquetas y guarniciones de las esquinas de las manzanas para posibilitar el tránsito de personas en sillas de ruedas a lo largo de varias calles.

13. Transporte colectivo

13. Transporte colectivo	1	2
--------------------------	---	---

Identifica si por la vialidad pasa algún medio de transporte público colectivo.

Considera que hay transporte público colectivo si por la vialidad pasa alguna ruta de camiones de pasaje, microbús, trolebús o colectivos que dan servicio en rutas establecidas.

Si existe sobre la vialidad un acceso al servicio de transporte “Metro”, considera que hay transporte público.

Cuando no observes el transporte público, la calle sea peatonal o no se permita el tránsito de vehículos, circula la opción 2 NO.

14. Puestos de comercio semifijos

14. Puestos de comercio semifijo	1	2
----------------------------------	---	---

Identifica la presencia en la calle o acera de puestos de comercio semifijos.

- **Puestos de comercio semifijo.** Son casetas o puestos hechos con láminas o madera, que se encuentran sobre las aceras y tienen cierta permanencia en el lugar, ya que en general abren y cierran diariamente. Por ejemplo, puestos de periódico, dulces o alimentos.

15. Puestos de comercio ambulante	1	2
-----------------------------------	---	---

15. Puestos de comercio ambulante

Identifica la presencia en la calle o acera de puestos de comercio ambulante.

- **Puestos de comercio ambulante.** Son puestos para vender mercancías que las personas colocan provisionalmente en la calle o acera, durante cierta parte del día. En algunos casos los productos se colocan sobre el suelo o en bancos de sostén o mesas, pero también se usan carretas o triciclos para facilitar el desplazamiento hacia otras calles.

Se incluyen los tianguis o puestos temporales, los vendedores de crucero cuyos clientes son los automovilistas que van pasando, por ejemplo: voceadores o vendedores de chicles, siempre y cuando los observes durante el recorrido.

Una vez que concluiste el registro de esta vialidad, pasa a la siguiente para llenar su información. Continúa hasta terminar el recorrido de todos los lados de la manzana.

Registra el resultado del recorrido en las preguntas 7 y 8 de la Carátula.

5

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL CUESTIONARIO DE LOCALIDAD

5.1 OBJETIVO GENERAL

Generar información estadística sobre características de las localidades menores a 5 mil habitantes para ampliar y complementar el conocimiento de las condiciones de vida de la población, con base en la infraestructura de comunicación, la disponibilidad de servicios básicos, el acceso a bienes y otros aspectos relacionados con el desarrollo de la localidad.

5.2 CONCEPTOS BÁSICOS

Es importante que conozcas y manejes los siguientes conceptos y sus definiciones.

Localidad

Todo lugar ocupado con una o más viviendas, habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre.

Vivienda

Espacio delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó para la habitación de personas, o que al momento del levantamiento se utiliza para vivir, esto es, dormir, preparar los alimentos, comer y protegerse del ambiente.

La entrada independiente permite a sus ocupantes entrar y salir a la calle, al campo, o bien, a un espacio común con otras viviendas como pasillo, patio o escalera, sin pasar por los cuartos de otra vivienda.



Vivienda particular habitada

Vivienda que en el momento del levantamiento tiene residentes habituales, independientemente de que haya sido construida o adaptada para ello.

Incluye cualquier recinto, refugio, instalación móvil, improvisada o local que en el momento del levantamiento se usa para la habitación de personas.

Las viviendas particulares habitadas se clasifican en:

1. Casa independiente.
2. Departamento en edificio.
3. Vivienda en vecindad.
4. Vivienda en cuarto de azotea.
5. Local no construido para habitación.
6. Vivienda móvil.
7. Refugio.



Vivienda deshabitada

Vivienda particular que en el momento del levantamiento no tiene residentes habituales, no es utilizada como local con actividad económica y no se usa de manera temporal y está totalmente construida y disponible para ser habitada.



Inmueble

Para fines censales, el inmueble es una edificación, terreno o predio, cuya característica principal es la imposibilidad de moverlo o trasladarlo sin su destrucción o daño.

Ejemplo:

Viviendas, edificios, lotes baldíos, locales, establecimientos comerciales, entre otros.



Edificación en ruinas

Edificación cuyo alto grado de deterioro no permite la habitación ni la realización de otra actividad y que al momento del levantamiento no tiene residentes habituales ni es utilizada para actividades económicas.



Edificación en construcción

Obra en proceso de construcción que al menos tiene paredes y techo (no tiene ventanas, puertas ni acabados) y que al momento del levantamiento no tiene residentes habituales ni es utilizada para actividades económicas.



Local con actividad

Espacio delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que al momento del levantamiento se utiliza únicamente para realizar actividades económicas, como producir un bien, comercializar un producto o prestar algún servicio.

Incluye viviendas que fueron construidas para la habitación de personas y que al momento del levantamiento son utilizadas exclusivamente para realizar actividades económicas.



Local vacío

Espacio delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que fue construido para realizar alguna actividad económica y que en el momento del levantamiento no se utiliza para ello ni para la habitación de personas.



Cabecera municipal

Localidad sede de los poderes del municipio.

Informante adecuado

Presidente, agente, delegado o subdelegado municipal, o bien, algún integrante del comisariado ejidal. En ausencia de cualquiera de estas autoridades, busca otra persona (promotor social, maestro o médico) que conozca la situación de la localidad y las actividades de la población, de sus problemas y necesidades, que sepa sobre los servicios que se proveen, y sobre el abasto de productos en la localidad.

No son informantes adecuados los colaboradores, secretarías o personal de apoyo de la presidencia, agencia, delegación municipal o comisaría ejidal.

Procedimientos

- El *Cuestionario de localidad* se aplica durante el recorrido de reconocimiento en las localidades que tienen una población menor a 5 mil habitantes, de acuerdo a los resultados II Conteo de Población y Vivienda 2005.
- La unidad de observación es la localidad. Los límites de cada localidad son los establecidos en el material cartográfico del INEGI.
- La información se obtiene mediante entrevista directa con un informante adecuado.

Para aplicar el cuestionario:

- Con apoyo del material cartográfico ubica la localidad seleccionada y trasládase a ella.

- Al llegar, haz un recorrido por el centro y periferias, confronta los materiales.
- Busca al informante adecuado y explica el propósito del cuestionario y la importancia de que sus respuestas reflejen las condiciones de la localidad en su conjunto.
- Con apoyo de la cartografía confirma los límites de la localidad con el informante.

5.3 INSTRUCCIONES DE LLENADO

El *Cuestionario de localidad* es el instrumento donde se registra la información de cada localidad. Consta de cuatro páginas que abarcan siete apartados en la carátula y cinco secciones temáticas.

5.4 CARÁTULA

1. Identificación geográfica

Registra los datos de la entidad federativa, el municipio o la delegación, ageb y localidad, de acuerdo con la cartografía.

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA	
ENTIDAD FEDERATIVA _____	_____
MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____	_____
CLAVE DE AGEB	_____
LOCALIDAD _____	_____

2. Control de paquete

Este apartado lo dejas en blanco.

2. CONTROL DE PAQUETE	
FOLIO DE PAQUETE	_____
CONSECUTIVO DEL CUESTIONARIO EN EL PAQUETE.....	_____

3. Nombre y clave de los responsables

Escribe tu nombre completo, firma y la clave asignada. Deja en blanco el espacio para el Validador(a).

3. NOMBRE Y CLAVE DE LOS RESPONSABLES	
SUPERVISOR(A) _____	_____
VALIDADOR(A) _____	_____

4. Fecha del levantamiento

Registra el día y mes en que hagas la entrevista y llenes el cuestionario.

4. FECHA DEL LEVANTAMIENTO	
_	_
DÍA	MES

5. Localidad en PL-05

Busca en la integración territorial de supervisor de entrevistadores (PL-05) la categoría que tiene la localidad y circula el código correspondiente.

5. LOCALIDAD EN PL-05	
LOCALIDAD SEÑALADA PARA LLENADO:	
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO	
PARCIAL	1
COMPLETO	3

6. Situación de la localidad

Llena este espacio una vez que hayas hecho el recorrido por la localidad y determines conforme las definiciones señaladas en los conceptos básicos si está habitada o no.

Ten presente que una localidad está deshabitada si no hay personas que residan normalmente en ella. Es decir cuando no haya viviendas (puede haber otro tipo de inmuebles) o ninguna de las viviendas esté habitada.

6. SITUACIÓN DE LA LOCALIDAD	
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO	
HABITADA	1 PASE A LA SECCIÓN I
DESHABITADA	3

Existen algunas localidades pequeñas que pueden tener únicamente:

- Viviendas que se usan exclusivamente de manera temporal, mientras las personas realizan actividades agropecuarias, como siembra, cosecha, pastoreo de animales, caza o pesca, entre otras.
- Algún local con actividad: gasolinera, tienda, hotel, restaurant o fonda.
- Algún local vacío.
- Alguna edificación en ruinas o abandonada.
- Alguna edificación en construcción.

Si alguna persona sólo se queda algunas horas al día o días de la semana y tiene otro lugar donde reside habitualmente en otra localidad, considera que la localidad está deshabitada.

Si se trata de una localidad habitada, busca al informante adecuado, solicita la entrevista y pasa a la Sección I.

7. Tipo y número de inmuebles

Con base en el recorrido por la localidad y una vez que hayas determinado que la localidad está deshabitada, identifica el tipo de inmuebles existentes y la cantidad aproximada.

Considera las definiciones establecidas en conceptos básicos.

Da por terminado el cuestionario de esta localidad.

7. TIPO Y NÚMERO DE INMUEBLES		
CIRCULE UNO O MÁS CÓDIGOS Y ANOTE EL NÚMERO ESTIMADO		
EN RUINAS.....	1	_ _
EN CONSTRUCCIÓN.....	2	_ _
LOCAL CON ACTIVIDAD.....	3	_ _
LOCAL VACÍO.....	4	_ _
VIVIENDA.....	5	_ _
OTRA.....		_ _

) TERMINE

5.5 LLENADO DE LAS SECCIONES TEMÁTICAS

El llenado de las cinco secciones temáticas se inicia una vez que localizaste al informante.

Formula las preguntas como aparecen en el cuestionario y aplica la técnica de confirmación cuando hayas observado cierta característica o situación o bien, el informante se haya anticipado.

Trata de adecuar la entrevista según la circunstancias de la localidad y las características del informante. Haz las aclaraciones pertinentes y si es necesario recurre al vocabulario que se use en el lugar.

I. Datos del informante

Solicita los siguientes datos al informante.

1. Nombre 2. Sexo 3. Edad

<p style="text-align: center; font-size: small;">1. NOMBRE</p> <p>¿Me puede decir su nombre?</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">ANOTE</p>	<p style="text-align: center; font-size: small;">2. SEXO</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO</p> <p>Mujer..... 1</p> <p>Hombre..... 3</p>	<p style="text-align: center; font-size: small;">3. EDAD</p> <p>¿Cuántos años cumplidos tiene?</p> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;"> _ _ </div> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">ANOTE CON NÚMERO</p>
--	---	--

4. Puesto

Si por ser localidad pequeña no existen autoridades oficiales, acude con el maestro, médico o promotor social, en su defecto, busca a algún residente que sea el jefe o jefa de una vivienda. En estos casos escribe en el espacio Otro.

- **Presidente municipal.** Funcionario público que preside los ayuntamientos, es el responsable de la administración pública municipal y representante político del municipio.
- **Agente municipal.** Servidor público representante del gobierno municipal en las comunidades que están desconcentradas físicamente de la cabecera municipal.
- **Delegado o subdelegado municipal.** Funcionario designado por el presidente municipal cuya función es representar los intereses de los vecinos de su demarcación ante el Ayuntamiento.
- **Comisariado ejidal.** Órgano encargado de llevar la representación legal del ejido y ejecutar las resoluciones y acuerdos de las asambleas. Está constituido por un presidente, un secretario y un tesorero, así como sus suplentes, y un número indeterminado de secretarios auxiliares. Cualquiera de sus integrantes puede considerarse como informante adecuado.

4. PUESTO

¿Cuál es su puesto en (LOCALIDAD)?

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

Presidenta(e) municipal..... 1

Agente municipal..... 2

Delegada(o) municipal 3

Subdelegada(o) municipal..... 4

Integrante del comisariado ejidal..... 5

Otro _____

ANOTE

5. Tiempo de residencia

Registra los años que tiene el informante de residir en la localidad.

- Si tiene menos de un año, registra 00 en las casillas.
- Si reside en otra localidad, circula el código 00, que corresponde a No vive en la localidad.

5. TIEMPO DE RESIDENCIA

¿Cuántos años tiene usted viviendo en (LOCALIDAD)?

--	--

ANOTE CON NÚMERO

No vive en esta localidad 00

6. Escolaridad

Registra el grado de estudios más alto aprobado por el informante en cualquiera de los niveles del Sistema Educativo Nacional, o su equivalente en estudios hechos en el extranjero. Si no tuvo instrucción o no aprobó al menos un grado en primaria, escribe “0” en la opción Ninguno.

6. ESCOLARIDAD

¿Cuál es el último grado que aprobó en la escuela?

ANOTE EL ÚLTIMO GRADO
Y CIRCULE EL CÓDIGO DE NIVEL

GRADO NIVEL

Ninguno (ANOTE "0") [] 0

Primaria [] 1

Secundaria o equivalente [] 2

Preparatoria o equivalente [] 3

Profesional o equivalente [] 4

II. Carretera y transporte público

Esta sección abarca seis preguntas sobre la carretera más próxima, y el transporte público a la cabecera municipal.

7. Carretera

Registra la información de acuerdo con la forma en la que llegaste a la localidad. Si tu llegada a la localidad fue por una vereda o deseas confirmar la información, formula la pregunta.

La última opción No llega ninguna carretera se circula si a la localidad sólo se llega por brecha o por agua.

II. Carretera y transporte público

7. CARRETERA

A (LOCALIDAD) llega o pasa una carretera:

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

pavimentada	1	} PASE A 9
de terracería	2	
No llega ninguna carretera	3	


8. Distancia a carretera

Cálculo aproximado de la distancia que hay entre el centro de la localidad y la carretera pavimentada más próxima. Confirma con informante la respuesta.

Registra la respuesta en kilómetros enteros. Redondea al siguiente entero cuando hay fracciones de medio (0.5) kilómetro o más.

8. DISTANCIA A CARRETERA

¿A qué distancia del centro de (LOCALIDAD) está la carretera más próxima?



ANOTE EN KMS.

Ejemplos:

Orientación de la carretera pavimentada	Registra:
A tres kilómetros y medio	4
A 10 kilómetros 200 metros	10
A 850 metros	1
A 450 metros	0
La localidad está a la orilla de la carretera	0

9. Tiempo de traslado

Tiempo promedio que se hace para llegar desde el centro de la localidad a la cabecera municipal en transporte público.

Registra la respuesta rellenando con 0 los espacios que no se utilicen, ejemplos:

Respuesta	Registra:
Media hora	0:30
Hora y cuarto	1:15
Una hora	1:00

9. TIEMPO DE TRASLADO

El transporte público, ¿cuánto tiempo hace desde (LOCALIDAD) a la cabecera municipal?

ANOTE EL TIEMPO O CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

		:		
HORAS			MINUTOS	

Es cabecera municipal **88** } PASE
 No hay transporte público **89** } A
13

Deja en blanco los espacios de horas y minutos, si la localidad corresponde a la cabecera municipal, y circula el código 88, o bien, si en la localidad no hay transporte público, circula el código 89. En ambos casos pasa a la pregunta 13.

10. Transporte público

Principal medio de transporte público que utiliza la población de la localidad para llegar a la cabecera municipal.

Considera tanto el transporte que tiene terminal en la localidad, como el que sólo hace parada de paso. No incluyas el transporte particular, como el automóvil o camioneta propios.

10. TRANSPORTE PÚBLICO

¿Cuál es el principal medio de transporte público para llegar a la cabecera municipal?

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

Autobús **1**

Micro, combi o camioneta..... **2**

Camión de redilas o troca..... **3**

Taxi (automóvil) **4**

Panga, lancha o barco..... **5**

Otro..... **6**

11. Frecuencia

Registra el número de viajes diarios disponibles en transporte público para que la población se traslade a la cabecera municipal.

Si el informante menciona que la frecuencia de viajes no es la misma en todos los días, anota la que se repita más veces.

11. FRECUENCIA

¿Cuántos viajes o corridas al día hay desde (LOCALIDAD) a la cabecera municipal?

SI NO HAY AL MENOS UN VIAJE AL DÍA,
ANOTE "00"

--	--

ANOTE CON NÚMERO

12. Costo

Registra el costo de un viaje sencillo desde la localidad a la cabecera municipal, en el principal medio de transporte empleado en la localidad, es decir el registrado en la pregunta 10. Redondea a pesos si hay fracciones.

12. COSTO

¿Cuánto cuesta un pasaje sencillo a la cabecera municipal?

\$				
----	--	--	--	--

ANOTE LA CANTIDAD EN PESOS


III. Infraestructura y servicios

Esta sección se aplica únicamente si en el apartado 5. LOCALIDAD EN PL-05 de la carátula marcaste la opción 3. COMPLETO.

Si marcaste la opción 1. PARCIAL no apliques esta sección, y pasa a las secciones IV y V.

13. Red de agua potable

Red pública de agua potable. Sistema de tuberías, bombas e instalaciones que conduce a las viviendas y demás edificaciones de la localidad, agua apta para uso y consumo humanos.

III. Infraestructura y servicios	
13. RED DE AGUA POTABLE	
¿Hay red pública de agua potable en (LOCALIDAD)?	
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO	
Sí	1
No	3  PASE A 15


14. Cobro de agua

Interesa saber si el organismo que da el servicio de agua potable (autoridad municipal u otro) emite una factura a los usuarios de la localidad, sin importar si estos están al corriente de sus pagos.

14. COBRO DE AGUA	
¿Les cobran el agua de la red pública a los usuarios de (LOCALIDAD)?	
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO	
Sí	1
No	3

15. Red de drenaje

Red de drenaje y alcantarillado. Sistema de tuberías, pozos y bombeo que recolecta de las viviendas aguas residuales y las conduce a plantas de tratamiento o lugares de vertido final.

15. RED DE DRENAJE	
¿Hay red de drenaje y alcantarillado público en (LOCALIDAD)?	
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO	
Sí	1
No	3  PASE A 17

16. Destino del drenaje

Precisa el lugar donde se depositan las aguas del drenaje una vez que salen de la red, ya sea en la localidad o fuera de ella.

16. DESTINO DEL DRENAJE	
¿A dónde van a dar las aguas del drenaje de (LOCALIDAD)?	
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO	
Al arroyo, río, lago, mar o canal	1
A una grieta o barranca	2
A una planta de tratamiento.....	3
A otro lugar	4

17. Limpieza y recolección de basura

Limpieza de calles. Servicio público que comprende el barrido de calles y de otros espacios públicos como plazas, jardines y parques.

Recolección de basura de las viviendas. Acopio de los desechos, ya sea por los servicios municipales o por organismos concesionados, y su transporte al lugar de tratamiento o descarga.

En algunos lugares la recolección se hace directamente en los domicilios o en sitios cercanos a ellos; en otros, periódicamente se recoge de los recipientes o contenedores que se ubican en lugares públicos, en los que la población deposita la basura de sus viviendas. En todos estos casos, se considera que sí hay recolección de basura de las viviendas.

Si no hay servicio de recolección de basura en las viviendas, pasa a la pregunta 19.

17. LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA	
¿En (LOCALIDAD) hay servicios de:	
<i>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO PARA CADA OPCIÓN</i>	
	SI NO
limpieza de calles?.....	1 2
recolección de basura de las viviendas?	3 4
	▶ SI NO HAY RECOLECCIÓN PASE A 19

18. Destino de la basura

Identifica el destino que tiene la basura que se recolecta en la localidad por parte del organismo que ofrece el servicio, tanto la que proviene de las viviendas, como la de la vía pública.

19. Equipamiento

Identifica el mobiliario, obras y construcciones que sirven a la población de la localidad.

- **Alumbrado público.** Servicio público municipal para la iluminación en las vías y áreas públicas de la localidad con el propósito de proporcionar la visibilidad nocturna.

No se consideran las lámparas que colocan los habitantes afuera de sus viviendas.

18. DESTINO DE LA BASURA	
¿La basura que se recolecta en (LOCALIDAD):	
<i>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO</i>	
la queman?	1
la entierran?	2
la echan en el campo, terreno o barranca?	3
la echan al arroyo, río, lago, mar o canal?	4
Otro destino	5

19. EQUIPAMIENTO	
¿En (LOCALIDAD) hay:	
<i>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO PARA CADA OPCIÓN</i>	
	SI NO
alumbrado público?.....	1 2
calles pavimentadas?.....	3 4
pozo de agua comunitario?	1 2
plaza o jardín?	3 4
panteón?	1 2

- **Calles pavimentadas.** Espacio destinado al tránsito de vehículos que está recubierto por asfalto, concreto o adoquín o piedras con base de cemento.

Si el empedrado sólo está colocado sobre la tierra no consideres que las calles están pavimentadas.

- **Pozo de agua comunitario.** Perforación en la tierra que permite la extracción de agua del subsuelo y que es de uso público.

20. Servicios públicos

Identifica si en la localidad se ofrecen servicios públicos de tipo administrativo o seguridad.

- **Oficina o agencia municipal.** Oficina que representa al gobierno municipal en las localidades que no son cabeceras municipales.
- **Oficina de registro civil.** Oficina pública en donde se lleva a cabo el registro y expedición de actas de nacimiento, fallecimiento y matrimonio de las personas, principalmente.
- **Policía preventiva.** Presencia de elementos que pertenecen a las corporaciones de policía preventiva local, ya sea con vehículo o sin él, con el propósito de prevenir delitos así como apoyar a la población en situación de emergencia o percance.

20. SERVICIOS PÚBLICOS			
¿En (LOCALIDAD) hay:			
<i>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO PARA CADA OPCIÓN</i>			
		<i>SI</i>	<i>NO</i>
oficina o agencia municipal?	1		2
oficina de registro civil?.....	3		4
policía preventiva?	1		2
cárcel o calabozo?.....	3		4

No se consideran si los elementos policiacos dependen de instituciones federales o si son militares (soldados).

- **Cárcel o calabozo.** Instalación destinada por la autoridad para la reclusión temporal de presos y cuentan generalmente una o dos celdas.

21. Telecomunicaciones

Identifica los servicios que permiten la telecomunicación.

- **Teléfono público.** Instalación con aparato de teléfono de uso público que generalmente se ubica en un poste o pared y funciona con monedas o tarjeta de prepago.

21. TELECOMUNICACIONES			
¿En (LOCALIDAD) hay:			
<i>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO PARA CADA OPCIÓN</i>			
		<i>SI</i>	<i>NO</i>
télefono público?	1		2
caseta de teléfono de larga distancia?.....	3		4
internet público?.....	1		2

- **Caseta de teléfono de larga distancia.** Establecimiento comercial fijo que brinda el servicio de comunicación telefónica en modalidad de larga distancia.
- **Internet público.** Establecimiento comercial en el que se ofrece el uso de computadoras con conexión a Internet.

22. Comercio

Registra la disponibilidad de establecimientos comerciales que venden productos de diversa naturaleza.

Considera que si hay venta de gas, cuando existe un depósito en la localidad, llegue un camión repartidor de gas LP, o cuente con tubería de gas natural.

23. Abasto de alimentos

Registra si en la localidad hay continuamente provisiones básicas.

Si por lo general los habitantes tienen que acudir a otra localidad a abastecerse de algún producto, se considera que no hay. Si en el mercado o la tienda no hay algún producto porque lo producen los mismos habitantes de la localidad, anota que sí hay.

22. COMERCIO		
¿En (LOCALIDAD) hay:		
<i>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO PARA CADA OPCIÓN</i>		
	SÍ	NO
mercado fijo?	1	2
tianguis?	3	4
tienda de abarrotes?	1	2
farmacia?	3	4
papelería?	1	2
tienda de ropa o calzado?	3	4
tienda de muebles o aparatos electrodomésticos?	1	2
tienda de materiales de construcción?	3	4
venta de gas?	1	2

23. ABASTO DE ALIMENTOS		
¿En el mercado o en la tienda de (LOCALIDAD) siempre hay a la venta:		
<i>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO PARA CADA OPCIÓN</i>		
	SÍ	NO
frijol?	1	2
maíz o harina de maíz?	3	4
arroz?	1	2
leche?	3	4
carne de res o de puerco?	1	2
pollo?	3	4
pescado fresco?	1	2

24. Servicios comunales

Identifica los servicios que se ofrecen para beneficio de comunidad o de visitantes.

24. SERVICIOS COMUNALES		
¿En (LOCALIDAD) hay:		
<i>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO PARA CADA OPCIÓN</i>		
	SÍ	NO
oficina para enviar y recibir dinero?	1	2
casa de huéspedes?	3	4
hotel o motel?	1	2
fonda?	3	4
restaurante?	1	2
cantina, bar o depósito de licores?	3	4

25. Salud

Identifica la existencia de instalaciones y servicios para la atención de la salud de la población.

- **Clínica o centro de salud.** Local provisto con instrumentos, equipo y personal especializado para dar atención médica a la población en general o a personas afiliadas (inscritas) a dicha institución.
- **Consultorio médico particular.** Local en donde un médico recibe y consulta a pacientes a cambio de un pago.
- **Partera o comadrona.** Persona con habilidades para curar o controlar ciertas enfermedades, principalmente atiende a mujeres embarazadas y niños.
- **Curandero.** Persona reconocida en la localidad por sus conocimientos en medicina tradicional, que atiende o cura diversos padecimientos.

25. SALUD		
¿En (LOCALIDAD) hay:		
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO PARA CADA OPCIÓN		
	SÍ	NO
clínica o centro de salud?.....	1	2
consultorio médico particular?	3	4
partera o comadrona?	1	2
curandera(o)?	3	4

26. Escuelas

Registra la existencia de escuelas del Sistema Educativo Nacional.

- **Primaria completa.** Escuela que imparte los seis grados de primaria
- **Primaria incompleta.** Escuela que imparte entre uno y cinco grados de primaria.
- **Telesecundaria.** Modalidad de la educación secundaria que se imparte principalmente en localidades rurales, se caracteriza por el uso de la televisión para la enseñanza y la presencia de un solo profesor para todas las materias.

26. ESCUELAS		
¿En (LOCALIDAD) hay escuelas de:		
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO PARA CADA OPCIÓN		
	SÍ	NO
preescolar?.....	1	
primaria completa?.....	3	
primaria incompleta?.....	1	
telesecundaria o secundaria? ...	3	
preparatoria o bachillerato?	1	

Considera como escuelas del nivel preparatoria o bachillerato las que incluyen dichos términos en su nombre, como Colegio de Bachilleres o Telebachillerato, así como las que se reconocen por las siguientes siglas: CBTA, CBTE, CBTIS, CECYT, CECYTE, CET, CETMar, CETAC, CETI, CETIS y CONALEP.

27. Recintos culturales y deportivos

Registra la existencia de instalaciones que permiten el acceso a servicios y actividades culturales, recreativas y deportivas.

- **Biblioteca.** Establecimiento que cuenta con un conjunto de libros, revistas y otros materiales organizados, que está abierta a la consulta pública.
- **Casa de la cultura.** Establecimiento que ofrece a la población distintas alternativas culturales con la finalidad de contribuir a la conservación de las tradiciones, fomentar el gusto por el arte y ayudar a identificar vocaciones artísticas.
- **Cancha deportiva.** Instalación pública que permite practicar algún deporte como fútbol, basquetbol, volibol y otros. Generalmente fueron instaladas por las autoridades o por la colectividad residente.

27. RECINTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS		
¿En (LOCALIDAD) hay:		
<i>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO PARA CADA OPCIÓN</i>		
	<i>SÍ</i>	<i>NO</i>
biblioteca?	1	2
casa de la cultura?	3	4
cancha deportiva?	1	2

IV. Lengua indígena

28. Lengua indígena

Con esta pregunta se conoce si la población de la localidad habla alguna lengua indígena.

Considera las personas que residen en la localidad que hablan lengua indígena sin importar la cantidad o que no sean mayoría.

IV. Lengua indígena	
28. LENGUA INDÍGENA	
¿La población de (LOCALIDAD) habla alguna lengua indígena?	
<i>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO</i>	
Sí	1
No	3 ▶ PASE A 31

29. Nombre de lengua indígena

Registra el nombre de la lengua indígena que se habla en la localidad tal y como la escuches. En caso de haber grupos que hablan distintas lenguas indígenas, considera la del grupo más numeroso.

29. NOMBRE DE LENGUA INDÍGENA
¿Cuál es el nombre de la lengua indígena?
<i>ANOTE EL NOMBRE DE LA LENGUA INDÍGENA</i>

30. Lugar de uso

Registra los lugares y las actividades en donde se acostumbra hablar la lengua indígena.

30. LUGAR DE USO		
¿La lengua indígena se habla en:		
<i>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO PARA CADA OPCIÓN</i>		
	<i>SÍ</i>	<i>NO</i>
la escuela?	1	2
la iglesia?	3	4
las festividades?	1	2
el hogar?	3	4
para comprar o vender?	1	2

V. Aspectos económicos y sociales

Abarca tres preguntas para conocer las principales actividades económicas que se realizan en la localidad y los problemas o conflictos que existen.

31. Actividades económicas

Registra las tres principales actividades económicas en las que trabajan los pobladores de la localidad.

- **Actividad económica.** Actividad encaminada a generar bienes y servicios para el intercambio. Incluye también actividades para el autoconsumo relacionadas con la agricultura, ganadería, pesca caza o silvicultura.

Las respuestas deben señalar el tipo de bien que se produce o el servicio que se presta, por ejemplo:

- Cultivar trigo.
- Talar árboles.
- Criar abejas.
- Pescar.
- Extraer plata de una mina.
- Tejer redes y hamacas.
- Hacer sombreros y artículos de palma.
- Hacer y vender barbacoa de borrego.

Si en algún caso el informante te contesta que no hay actividades económicas en la localidad y que la mayoría de los habitantes van a otro lugar a trabajar, registra la actividad especificando que acuden a otra localidad, por ejemplo:

- Construyen casas en otra localidad.
- Transportan personas en otra localidad.

Recuerda que no deben ser casos particulares si no la generalidad.

32. Conflictos

Identifica si en la localidad se presentan problemas persistentes que causan conflictos entre sus habitantes.

V. Aspectos económicos y sociales	
31. ACTIVIDADES ECONÓMICAS	
¿En qué trabajan principalmente los habitantes de (LOCALIDAD)?	
ANOTE LAS TRES ACTIVIDADES PRINCIPALES	
1.	_____

2.	_____

3.	_____

- **Problemas por la propiedad de la tierra.** Conflictos por la posesión de terrenos; se incluyen invasiones y desalojos.
- **Problemas por preferencias religiosas.** Expresiones agresivas o intimidatorias entre personas que pertenecen a creencias religiosas distintas.
- **Problemas por preferencias electorales.** Agravios entre personas que tienen diferentes preferencias electorales.
- **Problemas de delincuencia.** Presencia de actos delictivos que por su número y gravedad alteran fuertemente la estabilidad de la población. Se considera daños en propiedad ajena, abigeato, robo a vivienda o personas, homicidio y secuestro, entre otros de ese tipo.
- **Problemas por alcoholismo y drogadicción.** Conflictos generados por el comportamiento de personas que sufren de adicción al alcohol o a las drogas y que se manifiestan como riñas, ausencia laboral y violencia doméstica, entre otras.

32. CONFLICTOS		
¿En (LOCALIDAD) existen problemas por:		
<i>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO PARA CADA OPCIÓN</i>		
	<i>SÍ</i>	<i>NO</i>
la propiedad de la tierra?	1	2
preferencias religiosas?	3	4
preferencias electorales?	1	2
delincuencia?	3	4
alcoholismo o drogadicción?	1	2

33. Problema principal

Solicita que el informante te indique cuál es el problema más importante que afecta a los habitantes de la localidad, desde su punto de vista.

Es una pregunta abierta, espera con paciencia la respuesta para que el informante reflexione.

Resume y registra el problema de manera concreta.

Una vez que terminaste el llenado del cuestionario, da las gracias al informante, en la carátula anota la fecha del levantamiento.

33. PROBLEMA PRINCIPAL
¿Cuál es el problema principal que afecta a los habitantes de (LOCALIDAD)?
<i>ANOTE EL PROBLEMA PRINCIPAL</i>

ANEXO



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

LC-01 REPORTE DE AVANCE DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN

Censo de Población
y Vivienda
2010

Entidad federativa _____
Municipio o delegación _____
Ageb _____
Área _____
CE GEN CZ CM RA SE ROE SEOE CVE CVZ RVE SVE

Tipo de operativo

Regular: Especial: Verificación:
Básico..... 1 Operativos Posenumeración 5
Ampliado..... 2 Recuperación..... 6
Básico individual..... 3

Fecha de corte _____ día _____ mes
Hoja _____ de _____

Localidad (1)	Manzana (2)	Segmento (3)	Concluida (4)		Clave del entrevistador o verificador (6)	Con entrevista (Códigos 1 y 2)		Pendientes (Códigos 3 y 4)		Deshabitadas (Código 5)	Uso temporal (Código 6)	Total de viviendas (13)
			Si (4)	No (5)		Particular (7)	Colectiva (8)	Particular (9)	Colectiva (10)			
1			1	3								
2			1	3								
3			1	3								
4			1	3								
5			1	3								
6			1	3								
7			1	3								
8			1	3								
9			1	3								
10			1	3								
11			1	3								
12			1	3								
13			1	3								
14			1	3								
15			1	3								
16			1	3								
17			1	3								

REPORTE DE AVANCE DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN (LC-01)

Objetivo. Concentrar por área de supervisión, el nivel de avance del levantamiento de la información, por localidad, manzana o segmento, registrando el resultado de las visitas a las viviendas.

Responsable de llenado. Supervisor de entrevistadores o de verificadores.

Insumo. Listado de inmuebles.

Periodicidad. Se elabora los martes y viernes, al concluir la jornada. Para operativos especiales los lunes.

Instrucciones de llenado

Concepto Anota Entidad federativa Nombre y clave de la entidad federativa.

Municipio o delegación Nombre y clave del municipio o delegación correspondiente.

Ageb Clave del ageb correspondiente. Para el operativo regular, la clave de la coordinación estatal, la clave de la coordinación de enumeración, la clave de la coordinación de zona; en las dos siguientes, la clave de la coordinación municipal y la del responsable de área; en la última, la del supervisor de entrevistadores.

Para operativos especiales, en la primera casilla, la clave del responsable de operativos especiales y en las dos siguientes casillas la clave del supervisor de entrevistadores de operativos especiales.

Para el operativo de verificación, en la primera casilla, la clave de la coordinación de verificación estatal, en la segunda casilla la clave de la coordinación de verificación de zona, en la siguiente la clave del responsable de verificación, en la última casilla la clave del supervisor de verificadores.

Un círculo en la opción que corresponda al tipo de operativo.

Table with 3 columns: Regular, Especial, Verificación. Rows include Básico, Ampliado, Básico individual, Operativos especiales, and Posenumeración/Recuperación.

Fecha de corte Día y mes de la fecha de corte.

Hoja de En las primeras dos casillas, el número consecutivo de la hoja utilizada y en las siguientes, el número total de hojas utilizadas.

- Columna 1 La clave de la localidad; los datos, los copias del listado de inmuebles.
Columna 2 La clave de manzana; el dato lo copias del listado de inmuebles.
Columna 3 La clave del segmento; el dato lo copias del listado de inmuebles.
Columnas 4 y 5 Un círculo en el número de la columna correspondiente, según sea la situación que guarde la manzana o segmento: 1 cuando ha sido terminado y 3 cuando no se ha concluido.
Columna 6 Clave del entrevistador o verificador a quien se asignó la localidad, manzana o segmento.
Columna 7 Número de viviendas particulares censadas (códigos 1 y 2 de la columna 11 del listado de inmuebles, que a su vez tengan código 1 o 2 en la columna 10) hasta la fecha que se reporta.
Columna 8 Número de viviendas colectivas censadas (códigos 1 y 2 de la columna 11 del listado de inmuebles, que a la vez tengan código 3 en la columna 10) hasta la fecha que se reporta.
Columna 9 Número de viviendas particulares pendientes (códigos 3 y 4 de la columna 11 del listado de inmuebles, que a la vez tengan código 1 o 2 en la columna 10) hasta la fecha que se reporta.
Columna 10 Número de viviendas colectivas pendientes (códigos 3 y 4 de la columna 11 del listado de inmuebles, que a su vez tengan código 3 en la columna 10) hasta la fecha que se reporta.
Columna 11 Número de viviendas deshabitadas (código 5 en la columna 11 del listado de inmuebles) hasta la fecha que se reporta.
Columna 12 Número de viviendas de uso temporal (código 6 de la columna 11 del listado de inmuebles) hasta la fecha que se reporta.
Columna 13 Total de viviendas reportadas (es la suma de las columnas 7 a 12).

Consideraciones

Esta forma se llena en dos tantos y se entrega al responsable del operativo correspondiente, los días de corte.

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL INEGI

LC-02 ENTREGA DE INSTRUMENTOS DE CAPTACIÓN AL VALIDADOR

Entidad federativa _____

Municipio o delegación _____

Área _____

CE CEN CZ CM RA SE ROE SEOE CVE CVZ RVE SVE

Tipo de operativo

Regular:	Especial:	Verificación:
Básico..... 1	Operativos especiales..... 4	Posenumeración..... 5
Ampliado..... 2		Recuperación..... 6
Básico individual..... 3		

	Localidad (1)	Ageb (2)	Manzana (3)	Segmento (4)	Concluida		Cuestionarios / cédulas (7)	Listados de inmuebles (8)	Fecha de entrega (9)		Recibe Firma (10)
					Si (5)	No (6)			Día	Mes	
1					1	3					
2					1	3					
3					1	3					
4					1	3					
5					1	3					
6					1	3					
7					1	3					
8					1	3					
9					1	3					
10					1	3					
11					1	3					
12					1	3					
13					1	3					
14					1	3					
15					1	3					
16					1	3					
17					1	3					
18					1	3					
19					1	3					
20					1	3					
21					1	3					
22					1	3					
23					1	3					
24					1	3					
25					1	3					

**ENTREGA DE INSTRUMENTOS DE CAPTACIÓN AL VALIDADOR
(LC-02)**

Objetivo. Registrar el total de cuestionarios, cédulas y listados de inmuebles con información, que se entregan al validador.

Responsable de llenado. Supervisor de entrevistadores y supervisor de verificadores.

Insumo. Cuestionarios básicos, cuestionarios ampliados, básicos individuales, cédulas de posenumeración y listado de inmuebles con información.

Periodicidad. Diario.

Instrucciones de llenado

<i>Concepto</i>	<i>Anota</i>															
Entidad federativa _____	Nombre y clave de la entidad federativa.															
Municipio o delegación _____	Nombre y clave del municipio o delegación correspondiente.															
Área _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ <small>CE CEN CZ CM RA SE ROE SEOE CVE CVZ RVE SVE</small>	Para el operativo regular, la clave de la coordinación estatal, la clave de la coordinación de enumeración, la clave de la coordinación de zona; en las dos siguientes, la clave de la coordinación municipal y la del responsable de área; en la última, la del supervisor de entrevistadores. Para operativos especiales, en la primer casilla, la clave del responsable de operatividad especiales y en las dos siguientes casillas la clave del supervisor de entrevistadores de operativos especiales. Para el operativo de verificación, en la primer casilla, la clave de la coordinación de verificación estatal, en la segunda casilla la clave de la coordinación de verificación de zona, en la siguiente la clave del responsable de verificación, en la última casilla la clave del supervisor de verificadores.															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center; padding: 2px;">Tipo de operativo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">Regular:</td> <td style="padding: 2px;">Especial:</td> <td style="padding: 2px;">Verificación:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Básico.....1</td> <td style="padding: 2px;">Operativos especiales.....4</td> <td style="padding: 2px;">Posenumeración5</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Ampliado.....2</td> <td style="padding: 2px;">Recuperación.....6</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Básico individual3</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de operativo			Regular:	Especial:	Verificación:	Básico.....1	Operativos especiales.....4	Posenumeración5	Ampliado.....2	Recuperación.....6		Básico individual3			Un círculo en la opción que corresponda al tipo de operativo.
Tipo de operativo																
Regular:	Especial:	Verificación:														
Básico.....1	Operativos especiales.....4	Posenumeración5														
Ampliado.....2	Recuperación.....6															
Básico individual3																
Columna 1	La clave de la localidad, el dato lo copias de los cuestionarios y/o listados de inmuebles que entregas.															
Columna 2	La clave de ageb, el dato lo copias de los cuestionarios y/o listados de inmuebles que entregas.															
Columna 3	La clave de la manzana, el dato lo copias de los cuestionarios y/o listados de inmuebles que entregas.															
Columna 4	La clave del segmento; el dato lo copias de los cuestionarios y/o listados de inmuebles que entregas.															
Columnas 5 y 6	Un círculo en el número de la columna correspondiente, según sea la situación que guarde la manzana o segmento: 1 cuando ha sido terminado y 3 cuando no se ha concluido.															
Columna 7	El total de cuestionarios o cédulas de posenumeración que entregas al validador.															
Columna 8	El total de listados de inmuebles que entregas al validador.															
Columna 9	El día y mes en que realizas la entrega de cuestionarios y/o listados de inmuebles al validador.															
Columna 10	La firma de conformidad (esta columna la llena el validador al momento de recibir cuestionarios y/o listados de inmuebles).															

Consideraciones

Se elabora en original y es conservada por el supervisor de entrevistadores o supervisor de verificadores.

Entidad federativa _____

Municipio o delegación _____

Área CE CEN CZ CM RA SE ROE SEOE

Hoja _____ de _____

	Localidad (1)	Ageb (2)	Manzana (3)	Segmento (4)	Consecutivo de la vivienda (5)	Resultado de la visita asignado por entrevistador (6)	Resultado de la visita asignado por supervisor (7)	Fecha de confirmado por supervisor (8)	
								Día	Mes
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

Códigos para el resultado de la visita:

1 Entrevista completa

2 Entrevista incompleta

3 Ausencia de residentes habituales en el momento de la visita

4 Se negó a dar información

5 Deshabitada

6 Uso temporal

7 No hay residentes habituales

CONFIRMACIÓN EN CAMPO DE VIVIENDAS DESHABITADAS Y DE USO TEMPORAL
(LC-03)

Objetivo. Confirmar en campo la condición de ocupación de las viviendas deshabitadas y de uso temporal.

Responsable de llenado. Supervisor de entrevistadores.

Insumo. Listado de inmuebles.

Periodicidad. Se elabora cada vez que el supervisor confirma en campo las viviendas deshabitadas y de uso temporal, reportadas por sus entrevistadores.

Instrucciones de llenado

Concepto	Anota
Entidad federativa _____	Nombre y clave de la entidad federativa.
Municipio o delegación _____	Clave del municipio o delegación correspondiente.
Área _____ CE CEN CZ CM RA SE ROE SEOE	Para el operativo regular, la clave de la coordinación estatal, la clave de la coordinación de zona; en las dos siguientes, la clave de la coordinación municipal y la del responsable de área; en la última, la del supervisor de entrevistadores. Para operativos especiales, en la primera casilla, la clave del responsable de operativos especiales y en las dos siguientes casillas la clave del supervisor de entrevistadores de operativos especiales.
Columna 1	La clave de la localidad; el dato lo copias del Listado de inmuebles del apartado 1 IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA.
Columna 2	La clave del ageb; el dato lo copias del Listado de inmuebles apartado 1 IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA.
Columna 3	La clave de la manzana; el dato lo copias del Listado de inmuebles apartado 1 IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA.
Columna 4	La clave del segmento; el dato lo copias del Listado de inmuebles apartado 1 IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA.
Columna 5	El consecutivo de vivienda; el dato lo tomas del Listado de inmuebles de la columna 3 CONSECUTIVO DE INMUEBLES.
Columna 6	El código de resultado de la visita que asignó el entrevistador a la vivienda (5 deshabitada o 6 de uso temporal); ese dato lo copias del Listado de inmuebles, de la columna 11 Listado de inmuebles.
Columna 7	El código de resultado de la visita , de acuerdo con lo que encuentres en campo. Si el inmueble es una vivienda habitada, utiliza algunos de los códigos 1 al 4 según corresponda. Si el código asignado por el entrevistador es correcto, corrobóralo anotando el código 5 o 6. Por el contrario, si el inmueble no es vivienda, utiliza el código 7.
Columnas 8	El día y mes en que realizas la confirmación de la condición operativa de las viviendas.

Consideraciones

Esta forma la entregas al responsable de área al final del operativo.

Entidad federativa _____

--	--

Área: _____
CEN CZ CM RA SE

Hoja 1 de 2

Instrucciones: Mientras supervisas las actividades del entrevistador durante su práctica de campo, contesta las siguientes preguntas marcando una "X" en la columna que corresponda, considera lo siguiente: Sí= si lo realizó; No= no lo hizo; NA= no aplica y NB= no observado.

Actividades por supervisar	Entrevistador 1				Entrevistador 2				Entrevistador 3				Entrevistador 4				Entrevistador 5				
	Sí	No	Na	Nb	Sí	No	Na	Nb	Sí	No	Na	Nb	Sí	No	Na	Nb	Sí	No	Na	Nb	
1. ¿En aula anotó los datos de entidad, municipio y ageb en el Cuestionario y listado de inmuebles?																					
2. ¿Se orientó correctamente en campo utilizando el material cartográfico?																					
3. ¿Se ubicó en la esquina noroeste de la manzana?																					
4. ¿Realizó correctamente el recorrido de reconocimiento de la manzana?																					
5. ¿Registró los datos de identificación geográfica en el listado de inmuebles: localidad, manzana y segmento?																					
6. ¿Dibujó correctamente el croquis de la manzana, segmento o ruta de acceso a la localidad rural?																					
7. ¿Anotó en el listado de inmuebles el consecutivo de inmueble y el domicilio?																					
8. Cuando le abrieron la puerta ¿se presentó correctamente y explicó, conforme al lineamiento, el motivo de su visita?																					
9. ¿Identificó al informante adecuado?																					
10. ¿Preguntó por el número de viviendas o locales que hay en el predio?																					
11. Transcribió del listado de inmuebles al Cuestionario los datos de consecutivo de inmueble y domicilio, y circuló en el apartado Clase de vivienda particular, la opción que corresponde?																					
12. ¿Formuló las preguntas del Cuestionario y anotó las respuestas de acuerdo con las instrucciones de llenado?																					
13. Al término de la entrevista ¿revisó que en el cuestionario no faltara ningún dato?																					
14. ¿Solicitó permiso y pegó la etiqueta de vivienda censada?																					
15. ¿Entregó el Tríptico informativo estatal?																					
16. ¿Se despidió amablemente y dio las gracias?																					
17. ¿Anotó en el listado de inmuebles el resultado de la visita?																					

Guía de observación para la práctica de campo del entrevistador

Entidad federativa _____

--	--

Área:

CEN	CZ	CM	RA	SE

Hoja 2 de 2

Instrucciones: Una vez que el entrevistador salió de la vivienda, terminó de verificar sus respuestas y completó los datos, pídele los instrumentos de captación que acaba de llenar y verifica lo que a continuación se enlista, anotando una "X" en la columna que le corresponda, considera lo siguiente: Sí= si lo realizó; No= no lo hizo; NA= no aplica y NB= no observado.

Actividades por supervisar	Entrevistador 1				Entrevistador 2				Entrevistador 3				Entrevistador 4				Entrevistador 5				
	Sí	No	Na	Nb	Sí	No	Na	Nb	Sí	No	Na	Nb	Sí	No	Na	Nb	Sí	No	Na	Nb	
1. ¿Coinciden los datos de identificación geográfica del cuestionario con los del listado de inmuebles y cartografía?																					
2. ¿En el Cuestionario, el consecutivo de la vivienda y el domicilio coinciden con los del listado de inmuebles?																					
3. ¿El número de cuestionarios utilizados es congruente con el apartado Control de cuestionarios?																					
4. ¿Se respondieron todas las respuestas necesarias según las instrucciones de llenado en la sección Características de las personas?																					
5. ¿En el listado de inmuebles cuidó de no duplicar el consecutivo de inmueble?																					
6. ¿Anotó siempre los códigos de resultado de la visita?																					



CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010

LISTADO DE INMUEBLES



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA BAJA CALIFORNIA 0 2

MUNICIPIO O DELEGACIÓN TIJUANA 0 0 4

CLAVE DE AGEB 0 5 3 0

LOCALIDAD TIJUANA 0 0 0 1

MANZANA 0 4 9

SEGMENTO N

2. CONTROL DE LISTADOS

NÚMERO DE LISTADO 1

TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO 3

3. TIPO DE CUESTIONARIO

BÁSICO 1

AMPLIADO 2

VERIFICACIÓN 3

4. NOMBRE DE LOS RESPONSABLES

ENTREVISTADOR(A) JUAN CRUZ LOY 1

SUPERVISOR(A) JOSE GARCIA 2

VALIDADOR(A)

VERIFICADOR(A)

5. FECHA DE RECORRIDO

FECHA DE INICIO 3 1 5
DIA MES

FECHA DE TÉRMINO 1 6
DIA MES

6. DIBUJO DEL ÁREA DE TRABAJO

DIBUJE LA MANZANA, SEGMENTO O RUTA DE ACCESO A LA LOCALIDAD RURAL; RESPETE EL NORTE GEOGRÁFICO.

7. DESCRIPCIÓN DE RUTA DE ACCESO

TOMAR RUTA TAXI GUINDA EN CALLE 4 EN EL CENTRO,

BAJARSE EN AVENIDA DE LAS FERIAS MANZANA 44

8. MANZANA O LOCALIDAD

CON VIVIENDAS 1

SIN VIVIENDAS 2

NO ENCONTRADA 3

9. LISTADO DE INMUEBLES

CON-FRONTA CLAVE	COTEJADOR	CONSECUTIVO DE INMUEBLES	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE			PARA VIVIENDAS
			NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 PASE A COLUMNA 10
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01		1	CALLE HERMOSILLO	633		1
02		2	CALLE HERMOSILLO	632		1
03		3	CALLE HERMOSILLO	631		1
04		4	CALLE HERMOSILLO	630		1
05		5	CALLE HERMOSILLO	629		1
06		6	CALLE HERMOSILLO	628		1
07		7	CALLE HERMOSILLO	627		1
08		8	CALLE HERMOSILLO	626		1
09		9	CALLE HERMOSILLO	625		1
10		1 0	CALLE CATAVIÑA	1		1
11		1 1	CALLE CATAVIÑA	3		1
12		1 2	CALLE CATAVIÑA	5		1
13		1 3	CALLE CATAVIÑA	7		1
14		1 4	CALLE CATAVIÑA	9		1
15		1 5	CALLE CATAVIÑA	S/N		0 0 0
16		1 6	CALLE CATAVIÑA	13		1
17		1 7	CALLE CATAVIÑA	15		1
18		1 8	CALLE CATAVIÑA	17		1
19		1 9	CALLE CATAVIÑA			1
20		2 0	CALLE CATAVIÑA	21		1

9. LISTADO DE INMUEBLES

	PARA LOCALES		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA					REGISTRE CUÁNDO PUEDE LOCALIZAR A LOS RESIDENTES	CÓDIGO DE VERIFICACIÓN
	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?		¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona? <small>CIRCULE UN SÓLO CÓDIGO</small>			ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO						
						NÚMERO DE VISITA						
(8)	(9)		(10)	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL	(11)	(12)	(13)	
01		1	3	1	1				1			01
02		1	3	1	1				1			02
03		1	3	1	1				1			03
04		1	3	1	5				5			04
05		1	3	1	6				6			05
06		1	3	1	2	1			1	31-05-2010 3:00 P.M.		06
07		1	3	1	4	1			1	31-05-2010 4:30:00 P.M.		07
08		1	3	1	6				6			08
09		1	3	1	5				5			09
10		1	3	1	1				1			10
11		1	3	1	3	1			1	01-06-2010 3:00 PM		11
12		1	3	1	5				5			12
13		1	3	1	3	1			1	01-06-2010 4:00 PM		13
14		1	3	1	3	1			1	01-06-2010 5:00 PM		14
15		1	3	7	7				7			15
16		1	3	1	2	1			1	01-06-2010 6:00 PM		16
17		1	3	1	1				1			17
18		1	3	1	1				1			18
19		1	3	1	5				5			19
20		1	3	1	1				1			20

CÓDIGO PARA EL TIPO DE INMUEBLE (COLUMNA 10)

1 VIVIENDA PARTICULAR	5 LOCAL VACÍO
2 VIVIENDA PARTICULAR CON LOCAL(ES)	6 EDIFICACIÓN EN RUINAS O EN CONSTRUCCIÓN
3 VIVIENDA COLECTIVA	7 LOTE BALDÍO
4 LOCAL CON ACTIVIDAD	8 REGISTRO ERRÓNEO

CÓDIGO PARA EL RESULTADO DE LA VISITA (COLUMNAS 11 Y 13)

1 ENTREVISTA COMPLETA	4 SE NEGÓ A DAR INFORMACIÓN
2 ENTREVISTA INCOMPLETA	5 DESHABITADA
3 AUSENCIA DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA	6 USO TEMPORAL
	7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES



CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010

LISTADO DE INMUEBLES



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA	BAJA CALIFORNIA	0	2
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	TIJUANA	0	0 4
CLAVE DE AGEB		0	5 3 0
LOCALIDAD	TIJUANA	0	0 0 1
MANZANA		0	4 9
SEGMENTO			N

2. CONTROL DE LISTADOS

NÚMERO DE LISTADO	2
TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO	3

3. TIPO DE CUESTIONARIO

BÁSICO	1
AMPLIADO	2
VERIFICACIÓN	3

4. NOMBRE DE LOS RESPONSABLES

ENTREVISTADOR(A)	JUAN CRUZ LOY	1
SUPERVISOR(A)	JOSE GARCIA	2
VALIDADOR(A)		
VERIFICADOR(A)		

5. FECHA DE RECORRIDO

FECHA DE INICIO	3	1	5
	DÍA		MES
FECHA DE TÉRMINO	1	6	
	DÍA		MES

6. DIBUJO DEL ÁREA DE TRABAJO

DIBUJE LA MANZANA, SEGMENTO O RUTA DE ACCESO A LA LOCALIDAD RURAL; RESPETE EL NORTE GEOGRÁFICO.

7. DESCRIPCIÓN DE RUTA DE ACCESO

8. MANZANA O LOCALIDAD

CON VIVIENDAS	1
SIN VIVIENDAS	2
NO ENCONTRADA	3

9. LISTADO DE INMUEBLES

CON-FRONTA CLAVE	COTEJADOR	CONSECUTIVO DE INMUEBLES	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE			PARA VIVIENDAS
			NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 <i>PASE A COLUMNA 10</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01		2 1	CALLE CATAVIÑA	23		1
02		2 2	CALLE CATAVIÑA	27		1
03		2 3	CALLE CATAVIÑA	29		1
04		2 4	CALLE CATAVIÑA	31		
05		2 5	CALLE CATAVIÑA	33		
06		2 6	CALLE CATAVIÑA	35		
07		2 7	CALLE CATAVIÑA	37		1
08		2 8	CALLE CATAVIÑA	39		1
09		2 9	CALLE CATAVIÑA	41		1
10		3 0	CALLE DEL ÉBANO	10790		1
11		3 1	CALLE DEL ÉBANO	10792		1
12		3 2	CALLE DEL ÉBANO	10794		1
13		3 3	CALLE DEL ÉBANO	10796		1
14		3 4	CALLE DEL ÉBANO	10798		1
15		3 5	CALLE DEL ÉBANO	S/N		0
16		3 6	CALLE DEL ÉBANO	10800		
17		3 7	CALLE DEL ÉBANO	10802		1
18		3 8	CALLE DEL ÉBANO	10804		
19		3 9	CALLE DEL ÉBANO			
20		4 0	CALLE DEL ÉBANO	10808		

9. LISTADO DE INMUEBLES

	PARA LOCALES <small>Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?</small>	VERIFICACIÓN DE RESIDENTES <small>¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona?</small>		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA <small>ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO</small>					REGISTRE CUÁNDO PUEDE LOCALIZAR A LOS RESIDENTES	CÓDIGO DE VERIFICACIÓN		
	(8)	CIRCULE UN SÓLO CÓDIGO			NÚMERO DE VISITA							(12)	(13)
		SÍ	NO		1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL				
01		1	3	1	5				5				
02		1	3	1	1				1				
03		1	3	1	6				6				
04	1	1	3	4	7				7				
05	1	1	3	4	7				7				
06	1	1	3	5	7				7				
07		1	3	1	1				1				
08		1	3	1	6				6				
09		1	3	1	5				5				
10		1	3	1	1				1				
11		1	3	1	1				1				
12		1	3	1	6				6				
13		1	3	1	5				5				
14		1	3	1	5				5				
15		1	3	7	7				7				
16	1	1	3	5	7				7				
17		1	3	1	1				1				
18	1	1	3	4	7				7				
19	1	1	3	4	7				7				
20	1	1	3	4	7				7				

CÓDIGO PARA EL TIPO DE INMUEBLE (COLUMNA 10)

- | | |
|---|---|
| 1 VIVIENDA PARTICULAR
2 VIVIENDA PARTICULAR CON LOCAL(ES)
3 VIVIENDA COLECTIVA
4 LOCAL CON ACTIVIDAD | 5 LOCAL VACÍO
6 EDIFICACIÓN EN RUINAS O EN CONSTRUCCIÓN
7 LOTE BALDÍO
8 REGISTRO ERRÓNEO |
|---|---|

CÓDIGO PARA EL RESULTADO DE LA VISITA (COLUMNAS 11 Y 13)

- | | |
|---|--|
| 1 ENTREVISTA COMPLETA
2 ENTREVISTA INCOMPLETA
3 AUSENCIA DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA | 4 SE NEGÓ A DAR INFORMACIÓN
5 DESHABITADA
6 USO TEMPORAL
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES |
|---|--|

10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	
5 DESHABITADAS	
6 DE USO TEMPORAL.....	
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	
TOTAL	

11. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 13)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	
5 DESHABITADAS	
6 DE USO TEMPORAL.....	
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	
TOTAL	

12. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS COLECTIVAS)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	
TOTAL	

13. OBSERVACIONES



CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010

LISTADO DE INMUEBLES



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA	BAJA CALIFORNIA	0	2
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	TIJUANA	0	0 4
CLAVE DE AGEB		0 5 3	0
LOCALIDAD	TIJUANA	0	0 0 1
MANZANA		0	4 9
SEGMENTO			N

2. CONTROL DE LISTADOS

NÚMERO DE LISTADO	3
TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO	3

3. TIPO DE CUESTIONARIO

BÁSICO	1
AMPLIADO	2
VERIFICACIÓN	3

4. NOMBRE DE LOS RESPONSABLES

ENTREVISTADOR(A)	JUAN CRUZ LOY	1
SUPERVISOR(A)	JOSE GARCIA	2
VALIDADOR(A)		
VERIFICADOR(A)		

5. FECHA DE RECORRIDO

FECHA DE INICIO	3	1	5
	DÍA		MES
FECHA DE TÉRMINO	1	6	
	DÍA		MES

6. DIBUJO DEL ÁREA DE TRABAJO

DIBUJE LA MANZANA, SEGMENTO O RUTA DE ACCESO A LA LOCALIDAD RURAL; RESPETE EL NORTE GEOGRÁFICO.

7. DESCRIPCIÓN DE RUTA DE ACCESO

8. MANZANA O LOCALIDAD

CON VIVIENDAS	1
SIN VIVIENDAS	2
NO ENCONTRADA	3

9. LISTADO DE INMUEBLES

CON-FRONTA CLAVE	COTEJADOR	CONSECUTIVO DE INMUEBLES	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE			PARA VIVIENDAS
			NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	Aquí en este predio (<i>terreno, lote, solar o edificio</i>), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 <small>PASE A COLUMNA 10</small>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01		4 1	CALLE DEL ÉBANO	10810		
02		4 2	CALLE DEL ÉBANO	10812		
03		4 3	CALLE DEL ÉBANO	10814		
04		4 4	CALLE DEL ÉBANO	10816		1
05		4 5	AVENIDA DEL BOSQUE	10501		1
06		4 6	AVENIDA DEL BOSQUE	10503		1
07		4 7	AVENIDA DEL BOSQUE	10505		1
08		4 8	AVENIDA DEL BOSQUE	10507		1
09		4 9	AVENIDA DEL BOSQUE	10509		1
10		5 0	AVENIDA DEL BOSQUE	10511		1
11		5 1	AVENIDA DEL BOSQUE	10513		1
12		5 2	AVENIDA DEL BOSQUE	10515		
13		5 3	AVENIDA DEL BOSQUE	10517		
14		5 4	AVENIDA DEL BOSQUE	10519		
15		5 5	AVENIDA DEL BOSQUE	10521		
16		5 6	AVENIDA DEL BOSQUE	10523		
17		5 7	AVENIDA DEL BOSQUE	10525		
18		5 8	AVENIDA DEL BOSQUE	10527		
19						
20						

9. LISTADO DE INMUEBLES

	PARA LOCALES		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA					REGISTRE CUÁNDO PUEDE LOCALIZAR A LOS RESIDENTES	CÓDIGO DE VERIFICACIÓN	
	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?		¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona? <small>CIRCULE UN SÓLO CÓDIGO</small>			ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO							
						NÚMERO DE VISITA							
(8)			(9)		(10)	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL	(11)	(12)	(13)
01	1	1	3	4	7					7			
02	1	1	3	4	7					7			
03	1	1	3	5	7					7			
04		1	3	1	3	1				1	01-06-2010 12:00 HRS.		
05		1	3	1	5					5			
06		1	3	1	1					1			
07		1	3	1	6					6			
08		1	3	1	4	1				1	01-06-2010 13:00 HRS.		
09		1	3	1	1					1			
10		1	3	1	1					1			
11		1	3	1	1					1			
12	1	1	3	5	7					7			
13	1	1	3	4	7					7			
14	1	1	3	4	7					7			
15	1	1	3	4	7					7			
16	1	1	3	5	7					7			
17	1	1	3	4	7					7			
18	1	1	3	4	7					7			
19		1	3										
20		1	3										

CÓDIGO PARA EL TIPO DE INMUEBLE (COLUMNA 10)

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1 VIVIENDA PARTICULAR | 5 LOCAL VACÍO |
| 2 VIVIENDA PARTICULAR CON LOCAL(ES) | 6 EDIFICACIÓN EN RUINAS O EN CONSTRUCCIÓN |
| 3 VIVIENDA COLECTIVA | 7 LOTE BALDÍO |
| 4 LOCAL CON ACTIVIDAD | 8 REGISTRO ERRÓNEO |

CÓDIGO PARA EL RESULTADO DE LA VISITA (COLUMNAS 11 Y 13)

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1 ENTREVISTA COMPLETA | 4 SE NEGÓ A DAR INFORMACIÓN |
| 2 ENTREVISTA INCOMPLETA | 5 DESHABITADA |
| 3 AUSENCIA DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA | 6 USO TEMPORAL |
| | 7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES |



CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010

LISTADO DE INMUEBLES



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA	BAJA CALIFORNIA	0	2
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	TIJUANA	0	0 4
CLAVE DE AGEB		0	5 3 0
LOCALIDAD	TIJUANA	0	0 0 1
MANZANA		0	4 6
SEGMENTO			N

2. CONTROL DE LISTADOS

NÚMERO DE LISTADO	1
TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO	3

3. TIPO DE CUESTIONARIO

BÁSICO	1
AMPLIADO	2
VERIFICACIÓN	3

4. NOMBRE DE LOS RESPONSABLES

ENTREVISTADOR(A)	JUAN CRUZ LOY	1
SUPERVISOR(A)	JOSE GARCIA	2
VALIDADOR(A)		
VERIFICADOR(A)		

5. FECHA DE RECORRIDO

FECHA DE INICIO	2	6
	DÍA	MES
FECHA DE TÉRMINO	4	6
	DÍA	MES

6. DIBUJO DEL ÁREA DE TRABAJO

DIBUJE LA MANZANA, SEGMENTO O RUTA DE ACCESO A LA LOCALIDAD RURAL; RESPETE EL NORTE GEOGRÁFICO.

7. DESCRIPCIÓN DE RUTA DE ACCESO

TOMAR RUTA TAXI GUINDA EN CALLE 4 EN EL CENTRO,
BAJARSE EN LA TIENDA LEY DE LA CALLE REVOLUCIÓN.

8. MANZANA O LOCALIDAD

CON VIVIENDAS	1
SIN VIVIENDAS	2
NO ENCONTRADA	3

9. LISTADO DE INMUEBLES

CON-FRONTA CLAVE	COTEJADOR	CONSECUTIVO DE INMUEBLES	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE			PARA VIVIENDAS
			NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 <i>PASE A COLUMNA 10</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01		1	CALLE CATALANA	4110		1
02		2	CALLE CATALANA	4108		1
03		3	CALLE CATALANA	4106		1
04		4	CALLE CATALANA	4104		1
05		5	CALLE CATALANA	4102		1
06		6	CALLE CATALANA	4100		1
07		7	CALLE CATALANA	3098		1
08		8	CALLE CATALANA	3096		1
09		9	CALLE CATALANA	3094		1
10		1 0	CALLE CATALANA	3092		1
11		1 1	CALLE CATALANA	3091		1
12		1 2	CALLE CATALANA	3089		1
13		1 3	CALLE CATALANA	3087		1
14		1 4	CALLE CATALANA	3085		1
15		1 5	CALLE CEREZOS	1000		
16		1 6	CALLE CEREZOS	1002		
17		1 7	CALLE CEREZOS	1004		
18		1 8	CALLE CEREZOS	1006		
19		1 9	CALLE CEREZOS	1008		
20		2 0	CALLE CEREZOS	1010		

9. LISTADO DE INMUEBLES

	PARA LOCALES		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA					REGISTRE CUÁNDO PUEDE LOCALIZAR A LOS RESIDENTES	CÓDIGO DE VERIFICACIÓN
	¿En este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?		¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona? CIRCULE UN SÓLO CÓDIGO			ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO						
						NÚMERO DE VISITA						
(8)	(9)				1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL	(12)	(13)	
01			1	3	1	1				1		
02			1	3	1	5				5		
03			1	3	1	1				1		
04			1	3	1	1				1		
05			1	3	1	1				1		
06			1	3	1	1				1		
07			1	3	1	6				6		
08			1	3	1	1				1		
09			1	3	1	5				5		
10			1	3	1	1				1		
11			1	3	1	1				1		
12			1	3	1	5				5		
13			1	3	1	4	1			1	02-06-2010 6:00 PM	
14			1	3	1	3	1			1	03-06-2010 10:00 PM	
15			1	3	4	7				7		
16			1	3	4	7				7		
17			1	3	4	7				7		
18			1	3	4	7				7		
19			1	3	4	7				7		
20			1	3	4	7				7		

CÓDIGO PARA EL TIPO DE INMUEBLE (COLUMNA 10)

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1 VIVIENDA PARTICULAR | 5 LOCAL VACÍO |
| 2 VIVIENDA PARTICULAR CON LOCAL(ES) | 6 EDIFICACIÓN EN RUINAS O EN CONSTRUCCIÓN |
| 3 VIVIENDA COLECTIVA | 7 LOTE BALDÍO |
| 4 LOCAL CON ACTIVIDAD | 8 REGISTRO ERRÓNEO |

CÓDIGO PARA EL RESULTADO DE LA VISITA (COLUMNAS 11 Y 13)

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1 ENTREVISTA COMPLETA | 4 SE NEGÓ A DAR INFORMACIÓN |
| 2 ENTREVISTA INCOMPLETA | 5 DESHABITADA |
| 3 AUSENCIA DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA | 6 USO TEMPORAL |
| | 7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES |

10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS	
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN	
5 DESHABITADAS	
6 DE USO TEMPORAL.....	
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	
TOTAL	

11. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 13)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS	
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN	
5 DESHABITADAS	
6 DE USO TEMPORAL.....	
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	
TOTAL	

12. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS COLECTIVAS)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS	
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN	
TOTAL	

13. OBSERVACIONES



CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010

LISTADO DE INMUEBLES



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA	BAJA CALIFORNIA	0	2
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	TIJUANA	0	0 4
CLAVE DE AGEB		0	5 3 0
LOCALIDAD	TIJUANA	0	0 0 1
MANZANA		0	4 6
SEGMENTO			N

2. CONTROL DE LISTADOS

NÚMERO DE LISTADO	2
TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO	3

3. TIPO DE CUESTIONARIO

BÁSICO	1
AMPLIADO	2
VERIFICACIÓN	3

4. NOMBRE DE LOS RESPONSABLES

ENTREVISTADOR(A)	JUAN CRUZ LOY	1
SUPERVISOR(A)	JOSE GARCIA	2
VALIDADOR(A)		
VERIFICADOR(A)		

5. FECHA DE RECORRIDO

FECHA DE INICIO	2	6
	DÍA	MES
FECHA DE TÉRMINO	4	6
	DÍA	MES

6. DIBUJO DEL ÁREA DE TRABAJO

DIBUJE LA MANZANA, SEGMENTO O RUTA DE ACCESO A LA LOCALIDAD RURAL; RESPETE EL NORTE GEOGRÁFICO.

7. DESCRIPCIÓN DE RUTA DE ACCESO

8. MANZANA O LOCALIDAD

CON VIVIENDAS	1
SIN VIVIENDAS	2
NO ENCONTRADA	3

9. LISTADO DE INMUEBLES

CON-FRONTA CLAVE	COTEJADOR	CONSECUTIVO DE INMUEBLES	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE			PARA VIVIENDAS
			NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 PASE A COLUMNA 10
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01		2 1	CALLE CEREZOS	1012		
02		2 2	CALLE CEREZOS	1014		
03		2 3	CALLE CEREZOS	1016		
04		2 4	CALLE CEREZOS	1018		
05		2 5	CALLE CEREZOS	1020		
06		2 6	AVENIDA DECIMA	5000		1
07		2 7	AVENIDA DECIMA	5002		1
08		2 8	AVENIDA DECIMA	5004		1
09		2 9	AVENIDA DECIMA	5006		1
10		3 0	AVENIDA DECIMA	5008		1
11		3 1	AVENIDA DECIMA	5010		1
12		3 2	AVENIDA DECIMA	5012		1
13		3 3	AVENIDA DECIMA	5014		1
14		3 4	AVENIDA DECIMA	5016		1
15		3 5	AVENIDA DECIMA	5018		1
16		3 6	AVENIDA DECIMA	5020		1
17		3 7	AVENIDA DECIMA	5022		1
18		3 8	AVENIDA DECIMA	5024		1
19		3 9	AVENIDA DECIMA	5026		1
20		4 0	AVENIDA DECIMA	5028		1

9. LISTADO DE INMUEBLES

	PARA LOCALES	VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA					REGISTRE CUÁNDO PUEDE LOCALIZAR A LOS RESIDENTES	CÓDIGO DE VERIFICACIÓN
	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?	¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona?			ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO						
		CIRCULE UN SÓLO CÓDIGO			NÚMERO DE VISITA						
(8)	SÍ	NO	(10)	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL	(12)	(13)	
01	1	3	4	7				7			
02	1	3	4	7				7			
03	1	3	4	7				7			
04	1	3	4	7				7			
05	1	3	4	7				7			
06		1	3	1	1			1			
07		1	3	1	6			6			
08		1	3	1	1			1			
09		1	3	1	5			5			
10		1	3	1	1			1			
11		1	3	1	1			1			
12		1	3	1	5			5			
13		1	3	1	1			1			
14		1	3	1	1			1			
15		1	3	1	1			1			
16		1	3	1	1			1			
17		1	3	1	1			1			
18		1	3	1	1			1			
19		1	3	1	1			1			
20		1	3	1	1			1			

CÓDIGO PARA EL TIPO DE INMUEBLE (COLUMNA 10)

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1 VIVIENDA PARTICULAR | 5 LOCAL VACÍO |
| 2 VIVIENDA PARTICULAR CON LOCAL(ES) | 6 EDIFICACIÓN EN RUINAS O EN CONSTRUCCIÓN |
| 3 VIVIENDA COLECTIVA | 7 LOTE BALDÍO |
| 4 LOCAL CON ACTIVIDAD | 8 REGISTRO ERRÓNEO |

CÓDIGO PARA EL RESULTADO DE LA VISITA (COLUMNAS 11 Y 13)

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1 ENTREVISTA COMPLETA | 4 SE NEGÓ A DAR INFORMACIÓN |
| 2 ENTREVISTA INCOMPLETA | 5 DESHABITADA |
| 3 AUSENCIA DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA | 6 USO TEMPORAL |
| | 7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES |

10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS	
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	
5 DESHABITADAS	
6 DE USO TEMPORAL.....	
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	
TOTAL	

11. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 13)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS	
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	
5 DESHABITADAS	
6 DE USO TEMPORAL.....	
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	
TOTAL	

12. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS COLECTIVAS)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS	
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	
TOTAL	

13. OBSERVACIONES



CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010

LISTADO DE INMUEBLES



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA	BAJA CALIFORNIA	0	2
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	TIJUANA	0	0 4
CLAVE DE AGEB		0	5 3 0
LOCALIDAD	TIJUANA	0	0 0 1
MANZANA		0	4 6
SEGMENTO			N

2. CONTROL DE LISTADOS

NÚMERO DE LISTADO	3
TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO	3

3. TIPO DE CUESTIONARIO

BÁSICO	1
AMPLIADO	2
VERIFICACIÓN	3

4. NOMBRE DE LOS RESPONSABLES

ENTREVISTADOR(A)	JUAN CRUZ LOY	1
SUPERVISOR(A)	JOSE GARCIA	2
VALIDADOR(A)		
VERIFICADOR(A)		

5. FECHA DE RECORRIDO

FECHA DE INICIO	2	6
	DÍA	MES
FECHA DE TÉRMINO	4	6
	DÍA	MES

6. DIBUJO DEL ÁREA DE TRABAJO

DIBUJE LA MANZANA, SEGMENTO O RUTA DE ACCESO A LA LOCALIDAD RURAL; RESPETE EL NORTE GEOGRÁFICO.

7. DESCRIPCIÓN DE RUTA DE ACCESO

8. MANZANA O LOCALIDAD

CON VIVIENDAS	1
SIN VIVIENDAS	2
NO ENCONTRADA	3

9. LISTADO DE INMUEBLES

CON-FRONTA CLAVE	COTEJADOR	CONSECUTIVO DE INMUEBLES	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE			PARA VIVIENDAS
			NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 <small>PASE A COLUMNA 10</small>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01		4 1	CALLE JUAN ARRIAGA	345		_ _ _
02		4 2	CALLE JUAN ARRIAGA	347		_ _ _
03		4 3	CALLE JUAN ARRIAGA	349		_ _ 1
04		4 4	CALLE JUAN ARRIAGA	351		_ _ _
05		4 5	CALLE JUAN ARRIAGA	353		_ _ 1
06		4 6	CALLE JUAN ARRIAGA	355		_ _ 0
07		4 7	CALLE JUAN ARRIAGA	357		_ _ 1
08		4 8	CALLE JUAN ARRIAGA	359		_ _ _
09		4 9	CALLE JUAN ARRIAGA	361		_ _ 1
10		5 0	CALLE JUAN ARRIAGA	363		_ _ _
11						_ _ _
12						_ _ _
13						_ _ _
14						_ _ _
15						_ _ _
16						_ _ _
17						_ _ _
18						_ _ _
19						_ _ _
20						_ _ _

9. LISTADO DE INMUEBLES

	PARA LOCALES		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA					REGISTRE CUÁNDO PUEDE LOCALIZAR A LOS RESIDENTES	CÓDIGO DE VERIFICACIÓN	
	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?		¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona? <small>CIRCULE UN SÓLO CÓDIGO</small>			ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO							
						NÚMERO DE VISITA							
(8)			(9)		(10)	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL	(11)	(12)	(13)
01	1	1	3	4	7					1			
02	1	1	3	4	7					7			
03		1	3	1	1					1			
04	1	1	3	4	7					7			
05		1	3	1	6					6			
06		1	3	6	7					7			
07		1	3	1	1					1			
08	1	1	3	4	7					7			
09		1	3	1	5					5			
10	1	1	3	4	7					7			
11		1	3										
12		1	3										
13		1	3										
14		1	3										
15		1	3										
16		1	3										
17		1	3										
18		1	3										
19		1	3										
20		1	3										

CÓDIGO PARA EL TIPO DE INMUEBLE (COLUMNA 10)

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1 VIVIENDA PARTICULAR | 5 LOCAL VACÍO |
| 2 VIVIENDA PARTICULAR CON LOCAL(ES) | 6 EDIFICACIÓN EN RUINAS O EN CONSTRUCCIÓN |
| 3 VIVIENDA COLECTIVA | 7 LOTE BALDÍO |
| 4 LOCAL CON ACTIVIDAD | 8 REGISTRO ERRÓNEO |

CÓDIGO PARA EL RESULTADO DE LA VISITA (COLUMNAS 11 Y 13)

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1 ENTREVISTA COMPLETA | 4 SE NEGÓ A DAR INFORMACIÓN |
| 2 ENTREVISTA INCOMPLETA | 5 DESHABITADA |
| 3 AUSENCIA DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA | 6 USO TEMPORAL |
| | 7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES |

10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_____
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_____
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_____
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_____
5 DESHABITADAS	_____
6 DE USO TEMPORAL.....	_____
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	_____
TOTAL	_____

11. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 13)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_____
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_____
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_____
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_____
5 DESHABITADAS	_____
6 DE USO TEMPORAL.....	_____
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	_____
TOTAL	_____

12. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS COLECTIVAS)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_____
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_____
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_____
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_____
TOTAL	_____

13. OBSERVACIONES



CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010

LISTADO DE INMUEBLES



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA	QUINTANA ROO	2	3
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	BENITO JUAREZ	0	0 5
CLAVE DE AGEB		0	7 2 2
LOCALIDAD	BENITO JUAREZ	0	0 0 1
MANZANA		0	0 1
SEGMENTO		N	

2. CONTROL DE LISTADOS

NÚMERO DE LISTADO	1
TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO	1

3. TIPO DE CUESTIONARIO

BÁSICO	1
AMPLIADO	2
VERIFICACIÓN	3

4. NOMBRE DE LOS RESPONSABLES

ENTREVISTADOR(A)	JUAN CRUZ LOY	1
SUPERVISOR(A)	JOSE GARCIA	2
VALIDADOR(A)		
VERIFICADOR(A)		

5. FECHA DE RECORRIDO

FECHA DE INICIO	3	1	5
	DÍA		MES
FECHA DE TÉRMINO	1	6	
	DÍA		MES

6. DIBUJO DEL ÁREA DE TRABAJO

DIBUJE LA MANZANA, SEGMENTO O RUTA DE ACCESO A LA LOCALIDAD RURAL; RESPETE EL NORTE GEOGRÁFICO.

7. DESCRIPCIÓN DE RUTA DE ACCESO

FRENTE AL PARQUE LA JOYA CAMINAR 5 CUADRAS AL NORTE
2 AL ORIENTE PARA LLEGAR A LA MANZANA 001.

8. MANZANA O LOCALIDAD

CON VIVIENDAS	1
SIN VIVIENDAS	2
NO ENCONTRADA	3

9. LISTADO DE INMUEBLES

CON-FRONTA CLAVE	COTEJADOR	CONSECUTIVO DE INMUEBLES	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE			PARA VIVIENDAS
			NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 <small>PASE A COLUMNA 10</small>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01		1	CALLE DEL BOSQUE	503		1
02		2	CALLE DEL BOSQUE	505		1
03		3	CALLE DEL BOSQUE	507		1
04		4	CALLE DEL BOSQUE	509		1
05		5	CALLE DEL BOSQUE	511		
06		6	CALLE DEL BOSQUE	S/N		0 0 0
07		7	CALLE OLIVOS	100		1
08		8	CALLE OLIVOS	102		1
09		9	CALLE OLIVOS	104		1
10		1 0	CALLE OLIVOS	106		1
11		1 1	CALLE LA CEIBA	8		
12		1 2	CALLE LA CEIBA	10		
13		1 3	CALLE LA CEIBA	12		
14		1 4	CALLE LA CEIBA	S/N		0
15		1 5	CALLE LA CEIBA	16		1
16		1 6	CALLE JACARANDAS	259	101	3
17		1 7	CALLE JACARANDAS	259	102	
18		1 8	CALLE JACARANDAS	259	201	
19		1 9	CALLE JACARANDAS			
20		2 0	CALLE JACARANDAS	263		

9. LISTADO DE INMUEBLES

PARA LOCALES	VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA					REGISTRE CUÁNDO PUEDE LOCALIZAR A LOS RESIDENTES	CÓDIGO DE VERIFICACIÓN	
	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?	¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona?		ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO							
		CIRCULE UN SÓLO CÓDIGO		NÚMERO DE VISITA							
(8)	SÍ NO		(10)	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL	(12)	(13)	
01		1	3	1	1				1		
02		1	3	1	1				1		
03		1	3	1	1				1		
04		1	3	1	1				1		
05	1	1	3	5	7				7		
06		1	3	7	7				7		
07		1	3	1	6				6		
08		1	3	1	1				1		
09		1	3	1	5				5		
10		1	3	1	1				1		
11	1	1	3	4	7				7		
12	1	1	3	4	7				7		
13	1	1	3	4	7				7		
14		1	3	6	7				7		
15		1	3	1	1				1		
16		1	3	1	1				1		
17		1	3	1	1				1		
18		1	3	1	1				1		
19	1	1	3	5	7				7		
20	1	1	3	4	7				7		

CÓDIGO PARA EL TIPO DE INMUEBLE (COLUMNA 10)

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1 VIVIENDA PARTICULAR | 5 LOCAL VACÍO |
| 2 VIVIENDA PARTICULAR CON LOCAL(ES) | 6 EDIFICACIÓN EN RUINAS O EN CONSTRUCCIÓN |
| 3 VIVIENDA COLECTIVA | 7 LOTE BALDÍO |
| 4 LOCAL CON ACTIVIDAD | 8 REGISTRO ERRÓNEO |

CÓDIGO PARA EL RESULTADO DE LA VISITA (COLUMNAS 11 Y 13)

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1 ENTREVISTA COMPLETA | 4 SE NEGÓ A DAR INFORMACIÓN |
| 2 ENTREVISTA INCOMPLETA | 5 DESHABITADA |
| 3 AUSENCIA DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA | 6 USO TEMPORAL |
| | 7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES |

10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)			
1 ENTREVISTAS COMPLETAS			
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....			
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....			
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....			
5 DESHABITADAS			
6 DE USO TEMPORAL.....			
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES			
TOTAL			

11. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 13)			
1 ENTREVISTAS COMPLETAS			
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....			
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....			
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....			
5 DESHABITADAS			
6 DE USO TEMPORAL.....			
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES			
TOTAL			

12. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS COLECTIVAS)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)			
1 ENTREVISTAS COMPLETAS			
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....			
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....			
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....			
TOTAL			

13. OBSERVACIONES



CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010

LISTADO DE INMUEBLES



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA	QUINTANA ROO	2	3
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	BENITO JUAREZ	0	0 5
CLAVE DE AGEB		0 7 2	2
LOCALIDAD	BENITO JUAREZ	0	0 0 1
MANZANA		0	3 6
SEGMENTO			N

2. CONTROL DE LISTADOS

NÚMERO DE LISTADO	1
TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO	1

3. TIPO DE CUESTIONARIO

BÁSICO	1
AMPLIADO	2
VERIFICACIÓN	3

4. NOMBRE DE LOS RESPONSABLES

ENTREVISTADOR(A)	JUAN CRUZ LOY	1
SUPERVISOR(A)	JOSE GARCIA	2
VALIDADOR(A)		
VERIFICADOR(A)		

5. FECHA DE RECORRIDO

FECHA DE INICIO	2	6
	DÍA	MES
FECHA DE TÉRMINO	3	6
	DÍA	MES

6. DIBUJO DEL ÁREA DE TRABAJO

DIBUJE LA MANZANA, SEGMENTO O RUTA DE ACCESO A LA LOCALIDAD RURAL; RESPETE EL NORTE GEOGRÁFICO.

7. DESCRIPCIÓN DE RUTA DE ACCESO

DEL PARQUE TEMÁTICO, CAMINAR POR LA CALLE 125 RUMBO AL ORIENTE 1 CUADRA HASTA LA OFICINA DE TOPICSA

8. MANZANA O LOCALIDAD

CON VIVIENDAS	1
SIN VIVIENDAS	2
NO ENCONTRADA	3

9. LISTADO DE INMUEBLES

CON-FRONTA CLAVE	COTEJADOR	CONSECUTIVO DE INMUEBLES	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE			PARA VIVIENDAS
			NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 <i>PASE A COLUMNA 10</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01		1	CALLE 125 NORTE	503		1
02		2	CALLE 125 NORTE	505		1
03		3	CALLE 125 NORTE	507		1
04		4	CALLE 125 NORTE	509		1
05		5	CALLE 125 NORTE	511		1
06		6	CALLE 30 PONIENTE	300		1
07		7	CALLE 30 PONIENTE	302		1
08		8	CALLE 30 PONIENTE	304		1
09		9	CALLE 30 PONIENTE	306		1
10		1 0	CALLE 30 PONIENTE	308		1
11		1 1	CALLE 123	8		1
12		1 2	CALLE 123	10		1
13		1 3	CALLE 123	12		1
14		1 4	CALLE 123	14		1
15		1 5	CALLE 123	16		1
16		1 6	CALLE 28 PONIENTE	259	101	3
17		1 7	CALLE 28 PONIENTE	259	102	1
18		1 8	CALLE 28 PONIENTE	259	201	1
19		1 9	CALLE 28 PONIENTE	261		1
20		2 0	CALLE 28 PONIENTE	263		1

9. LISTADO DE INMUEBLES

	PARA LOCALES		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA					REGISTRE CUÁNDO PUEDE LOCALIZAR A LOS RESIDENTES	CÓDIGO DE VERIFICACIÓN	
	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?		¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona? <small>CIRCULE UN SÓLO CÓDIGO</small>			ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO							
						NÚMERO DE VISITA							
(8)			(9)		(10)	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL	(11)	(12)	(13)
01	1		1	3	4	7				7			
02			1	3	1	1				1			
03			1	3	1	1				1			
04			1	3	1	1				1			
05			1	3	1	1				1			
06			1	3	7	7				7			
07			1	3	1	6				6			
08			1	3	1	1				1			
09			1	3	1	5				5			
10			1	3	1	1				1			
11			1	3	1	1				1			
12			1	3	1	1				1			
13	1		1	3	4	7				7			
14	1		1	3	5	7				7			
15			1	3	1	1				1			
16			1	3	1	1				1			
17			1	3	1	1				1			
18			1	3	1	1				1			
19			1	3	1	1				1			
20			1	3	1	1				1			

CÓDIGO PARA EL TIPO DE INMUEBLE (COLUMNA 10)

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1 VIVIENDA PARTICULAR | 5 LOCAL VACÍO |
| 2 VIVIENDA PARTICULAR CON LOCAL(ES) | 6 EDIFICACIÓN EN RUINAS O EN CONSTRUCCIÓN |
| 3 VIVIENDA COLECTIVA | 7 LOTE BALDÍO |
| 4 LOCAL CON ACTIVIDAD | 8 REGISTRO ERRÓNEO |

CÓDIGO PARA EL RESULTADO DE LA VISITA (COLUMNAS 11 Y 13)

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1 ENTREVISTA COMPLETA | 4 SE NEGÓ A DAR INFORMACIÓN |
| 2 ENTREVISTA INCOMPLETA | 5 DESHABITADA |
| 3 AUSENCIA DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA | 6 USO TEMPORAL |
| | 7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES |

10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_ _ _ _
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_ _ _ _
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_ _ _ _
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_ _ _ _
5 DESHABITADAS	_ _ _ _
6 DE USO TEMPORAL.....	_ _ _ _
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	_ _ _ _
TOTAL	_ _ _ _

11. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 13)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_ _ _ _
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_ _ _ _
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_ _ _ _
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_ _ _ _
5 DESHABITADAS	_ _ _ _
6 DE USO TEMPORAL.....	_ _ _ _
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	_ _ _ _
TOTAL	_ _ _ _

12. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS COLECTIVAS)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_ _ _ _
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_ _ _ _
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_ _ _ _
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_ _ _ _
TOTAL	_ _ _ _

13. OBSERVACIONES



CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010

LISTADO DE INMUEBLES



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA	QUINTANA ROO	2	3
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	BENITO JUAREZ	0	0 5
CLAVE DE AGEB		0	7 2 2
LOCALIDAD	BENITO JUAREZ	0	0 0 1
MANZANA		0	2 0
SEGMENTO			N

2. CONTROL DE LISTADOS

NÚMERO DE LISTADO	1
TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO	1

3. TIPO DE CUESTIONARIO

BÁSICO	1
AMPLIADO	2
VERIFICACIÓN	3

4. NOMBRE DE LOS RESPONSABLES

ENTREVISTADOR(A)	JUAN CRUZ LOY	1
SUPERVISOR(A)	JOSE GARCIA	2
VALIDADOR(A)		
VERIFICADOR(A)		

5. FECHA DE RECORRIDO

FECHA DE INICIO	3	1	5
	DÍA		MES
FECHA DE TÉRMINO	3	1	5
	DÍA		MES

6. DIBUJO DEL ÁREA DE TRABAJO

DIBUJE LA MANZANA, SEGMENTO O RUTA DE ACCESO A LA LOCALIDAD RURAL; RESPETE EL NORTE GEOGRÁFICO.

7. DESCRIPCIÓN DE RUTA DE ACCESO

LA MANZANA SE ENCUENTRA FRENTE AL MERCADO HIDALGO
POR LA CALLE AMELIA RIVEROLL

8. MANZANA O LOCALIDAD

CON VIVIENDAS	1
SIN VIVIENDAS	2
NO ENCONTRADA	3

9. LISTADO DE INMUEBLES

CON-FRONTA CLAVE	COTEJADOR	CONSECUTIVO DE INMUEBLES	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE			PARA VIVIENDAS
			NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 <i>PASE A COLUMNA 10</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01		1	CALLE AMELIA RIVEROLL	99		
02		2	CALLE AMELIA RIVEROLL	97		
03		3	CALLE AMELIA RIVEROLL	95		
04		4	CALLE AMELIA RIVEROLL	93		
05		5	CALLE AMELIA RIVEROLL	91		
06		6	CALLE JUAN HERNÁNDEZ	401		
07		7	CALLE JUAN HERNÁNDEZ	403		
08		8	CALLE JUAN HERNÁNDEZ	405		
09		9	CALLE JUAN HERNÁNDEZ	407		
10		1 0	CALLE JUAN HERNÁNDEZ	409		
11		1 1	CALLE HÉROES ILUSTRES	87		
12		1 2	CALLE HÉROES ILUSTRES	89		
13		1 3	CALLE HÉROES ILUSTRES	91		
14		1 4	CALLE HÉROES ILUSTRES	93		
15		1 5	CALLE HÉROES ILUSTRES	95		
16		1 6	CALLE JUAN ESCUTIA	66		
17		1 7	CALLE JUAN ESCUTIA	68		
18		1 8	CALLE JUAN ESCUTIA	70		
19		1 9	CALLE JUAN ESCUTIA	72		
20		2 0	CALLE JUAN ESCUTIA	74		

9. LISTADO DE INMUEBLES

	PARA LOCALES		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA					REGISTRE CUÁNDO PUEDE LOCALIZAR A LOS RESIDENTES	CÓDIGO DE VERIFICACIÓN
	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?		¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona? <small>CIRCULE UN SÓLO CÓDIGO</small>			ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO						
						NÚMERO DE VISITA						
(8)	(9)		(10)	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL	(11)	(12)	(13)	
01	1	1	3	4	7				7			01
02	1	1	3	4	7				7			02
03	1	1	3	4	7				7			03
04	1	1	3	4	7				7			04
05	1	1	3	4	7				7			05
06	1	1	3	4	7				7			06
07	1	1	3	4	7				7			07
08	1	1	3	4	7				7			08
09	1	1	3	4	7				7			09
10	1	1	3	4	7				7			10
11	1	1	3	4	7				7			11
12	1	1	3	4	7				7			12
13	1	1	3	4	7				7			13
14	1	1	3	4	7				7			14
15	1	1	3	4	7				7			15
16	1	1	3	4	7				7			16
17	1	1	3	4	7				7			17
18	1	1	3	4	7				7			18
19	1	1	3	4	7				7			19
20	1	1	3	4	7				7			20

CÓDIGO PARA EL TIPO DE INMUEBLE (COLUMNA 10)

- | | |
|---|---|
| 1 VIVIENDA PARTICULAR
2 VIVIENDA PARTICULAR CON LOCAL(ES)
3 VIVIENDA COLECTIVA
4 LOCAL CON ACTIVIDAD | 5 LOCAL VACÍO
6 EDIFICACIÓN EN RUINAS O EN CONSTRUCCIÓN
7 LOTE BALDÍO
8 REGISTRO ERRÓNEO |
|---|---|

CÓDIGO PARA EL RESULTADO DE LA VISITA (COLUMNAS 11 Y 13)

- | | |
|--|--|
| 1 ENTREVISTA COMPLETA
2 ENTREVISTA INCOMPLETA
3 AUSENCIA DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA | 4 SE NEGÓ A DAR INFORMACIÓN
5 DESHABITADA
6 USO TEMPORAL
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES |
|--|--|



CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010

LISTADO DE INMUEBLES



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA	QUINTANA ROO	2	3
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	BENITO JUAREZ	0	0 5
CLAVE DE AGEB		0 7 2	2
LOCALIDAD	BENITO JUAREZ	0	0 0 1
MANZANA		0	1 9
SEGMENTO			N

2. CONTROL DE LISTADOS

NÚMERO DE LISTADO	1
TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO	1

3. TIPO DE CUESTIONARIO

BÁSICO	1
AMPLIADO	2
VERIFICACIÓN	3

4. NOMBRE DE LOS RESPONSABLES

ENTREVISTADOR(A)	JUAN CRUZ LOY	1
SUPERVISOR(A)	JOSE GARCIA	2
VALIDADOR(A)		
VERIFICADOR(A)		

5. FECHA DE RECORRIDO

FECHA DE INICIO	3	1	5
	DÍA		MES
FECHA DE TÉRMINO	3	1	5
	DÍA		MES

6. DIBUJO DEL ÁREA DE TRABAJO

DIBUJE LA MANZANA, SEGMENTO O RUTA DE ACCESO A LA LOCALIDAD RURAL; RESPETE EL NORTE GEOGRÁFICO.

7. DESCRIPCIÓN DE RUTA DE ACCESO

DEL PARQUE JUAREZ CAMINAR 4 CUADRAS AL ORIENTE POR LA CALLE AMELIA RIVEROLL Y LLEGAR AL MERCADO HIDALGO

8. MANZANA O LOCALIDAD

CON VIVIENDAS	1
SIN VIVIENDAS	2
NO ENCONTRADA	3

9. LISTADO DE INMUEBLES

CON-FRONTA CLAVE	COTEJADOR	CONSECUTIVO DE INMUEBLES	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE			PARA VIVIENDAS
			NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 <i>PASE A COLUMNA 10</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01		1	CALLE MIGUEL HIDALGO	1		
02		2	CALLE MIGUEL HIDALGO	3		
03		3	CALLE MIGUEL HIDALGO	5		
04		4	CALLE MIGUEL HIDALGO	7		
05		5	CALLE MIGUEL HIDALGO	9		1
06		6	CALLE JUAN HERNÁNDEZ	300		1
07		7	CALLE JUAN HERNÁNDEZ	302		1
08		8	CALLE JUAN HERNÁNDEZ	304		1
09		9	CALLE JUAN HERNÁNDEZ	306		1
10		1 0	CALLE JUAN HERNÁNDEZ	308		1
11		1 1	CALLE AMELIA RIVEROLL	90		
12		1 2	CALLE AMELIA RIVEROLL	92		
13		1 3	CALLE AMELIA RIVEROLL	94		
14		1 4	CALLE AMELIA RIVEROLL	96		
15		1 5	CALLE AMELIA RIVEROLL	98		
16		1 6	CALLE JUAN ESCUTIA	76		
17		1 7	CALLE JUAN ESCUTIA	79		
18		1 8	CALLE JUAN ESCUTIA	80		
19		1 9	CALLE JUAN ESCUTIA	82		
20		2 0	CALLE JUAN ESCUTIA	84		

9. LISTADO DE INMUEBLES

	PARA LOCALES		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA					REGISTRE CUÁNDO PUEDE LOCALIZAR A LOS RESIDENTES	CÓDIGO DE VERIFICACIÓN	
	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?		¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona? <small>CIRCULE UN SÓLO CÓDIGO</small>			ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO							
						NÚMERO DE VISITA							
(8)			(9)		(10)	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL	(11)	(12)	(13)
01	1	1	3	4	7					7			
02	1	1	3	4	7					7			
03	1	1	3	4	7					7			
04	1	1	3	4	7					7			
05		1	3	1	1					1			
06		1	3	1	1					1			
07		1	3	1	5					5			
08		1	3	1	1					1			
09		1	3	1	1					1			
10		1	3	1	1					1			
11	1	1	3	4	7					7			
12	1	1	3	4	7					7			
13	1	1	3	4	7					7			
14	1	1	3	5	7					7			
15	1	1	3	5	7					7			
16	1	1	3	4	7					7			
17	1	1	3	4	7					7			
18	1	1	3	4	7					7			
19	1	1	3	5	7					7			
20	1	1	3	4	7					7			

CÓDIGO PARA EL TIPO DE INMUEBLE (COLUMNA 10)

- | | |
|---|---|
| 1 VIVIENDA PARTICULAR
2 VIVIENDA PARTICULAR CON LOCAL(ES)
3 VIVIENDA COLECTIVA
4 LOCAL CON ACTIVIDAD | 5 LOCAL VACÍO
6 EDIFICACIÓN EN RUINAS O EN CONSTRUCCIÓN
7 LOTE BALDÍO
8 REGISTRO ERRÓNEO |
|---|---|

CÓDIGO PARA EL RESULTADO DE LA VISITA (COLUMNAS 11 Y 13)

- | | |
|--|--|
| 1 ENTREVISTA COMPLETA
2 ENTREVISTA INCOMPLETA
3 AUSENCIA DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA | 4 SE NEGÓ A DAR INFORMACIÓN
5 DESHABITADA
6 USO TEMPORAL
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES |
|--|--|

10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_ _ _
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_ _ _
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_ _ _
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_ _ _
5 DESHABITADAS	_ _ _
6 DE USO TEMPORAL.....	_ _ _
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	_ _ _
TOTAL	_ _ _

11. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 13)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_ _ _
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_ _ _
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_ _ _
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_ _ _
5 DESHABITADAS	_ _ _
6 DE USO TEMPORAL.....	_ _ _
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	_ _ _
TOTAL	_ _ _

12. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS COLECTIVAS)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_ _ _
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_ _ _
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_ _ _
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_ _ _
TOTAL	_ _ _

13. OBSERVACIONES



CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010

LISTADO DE INMUEBLES



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA	QUINTANA ROO	2	3		
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	BENITO JUAREZ	0	0	5	
CLAVE DE AGEB		0	7	2	2
LOCALIDAD	BENITO JUAREZ	0	0	0	1
MANZANA		0	3	8	
SEGMENTO		N			

2. CONTROL DE LISTADOS

NÚMERO DE LISTADO	1
TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO	1

3. TIPO DE CUESTIONARIO

BÁSICO	1
AMPLIADO	2
VERIFICACIÓN	3

4. NOMBRE DE LOS RESPONSABLES

ENTREVISTADOR(A)	JUAN CRUZ LOY	1
SUPERVISOR(A)	JOSE GARCIA	2
VALIDADOR(A)		
VERIFICADOR(A)		

5. FECHA DE RECORRIDO

FECHA DE INICIO	2	6
	DÍA	MES
FECHA DE TÉRMINO	3	6
	DÍA	MES

6. DIBUJO DEL ÁREA DE TRABAJO

DIBUJE LA MANZANA, SEGMENTO O RUTA DE ACCESO A LA LOCALIDAD RURAL; RESPETE EL NORTE GEOGRÁFICO.

7. DESCRIPCIÓN DE RUTA DE ACCESO

CAMINAR UNA CUADRA HACIA EL ORIENTE DESPUÉS DE LA OFICINA DE TOPICSA

8. MANZANA O LOCALIDAD

CON VIVIENDAS	1
SIN VIVIENDAS	2
NO ENCONTRADA	3

9. LISTADO DE INMUEBLES

CON-FRONTA CLAVE	COTEJADOR	CONSECUTIVO DE INMUEBLES	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE			PARA VIVIENDAS
			NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 <i>PASE A COLUMNA 10</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01		1	CALLE 125 NORTE	513		1
02		2	CALLE 125 NORTE	515		1
03		3	CALLE 125 NORTE	517		1
04		4	CALLE 125 NORTE	519		1
05		5	CALLE 125 NORTE	521		1
06		6	CALLE 32 PONIENTE	800		1
07		7	CALLE 32 PONIENTE	802		1
08		8	CALLE 32 PONIENTE	804		1
09		9	CALLE 32 PONIENTE	806		1
10		1 0	CALLE 32 PONIENTE	808		1
11		1 1	CALLE 123	18		1
12		1 2	CALLE 123	20		1
13		1 3	CALLE 123	22		1
14		1 4	CALLE 123	24		1
15		1 5	CALLE 123	26		1
16		1 6	CALLE 28 PONIENTE	262		1
17		1 7	CALLE 28 PONIENTE	260		1
18		1 8	CALLE 28 PONIENTE	258		1
19		1 9	CALLE 28 PONIENTE	256		1
20		2 0	CALLE 28 PONIENTE	254		1

9. LISTADO DE INMUEBLES

	PARA LOCALES		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA					REGISTRE CUÁNDO PUEDE LOCALIZAR A LOS RESIDENTES	CÓDIGO DE VERIFICACIÓN
	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?		¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona?			ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO						
						NÚMERO DE VISITA						
(8)			(9)			1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL	(12)	(13)
01			1	3	1	1				1		
02			1	3	1	1				1		
03			1	3	1	1				1		
04			1	3	1	1				1		
05			1	3	1	1				1		
06			1	3	1	1				1		
07			1	3	1	1				1		
08			1	3	1	1				1		
09			1	3	1	1				1		
10			1	3	1	1				1		
11			1	3	1	1				1		
12			1	3	1	1				1		
13			1	3	1	1				1		
14			1	3	1	1				1		
15			1	3	1	1				1		
16			1	3	1	1				1		
17			1	3	1	1				1		
18			1	3	1	1				1		
19			1	3	1	1				1		
20			1	3	1	1				1		

CÓDIGO PARA EL TIPO DE INMUEBLE (COLUMNA 10)

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1 VIVIENDA PARTICULAR | 5 LOCAL VACÍO |
| 2 VIVIENDA PARTICULAR CON LOCAL(ES) | 6 EDIFICACIÓN EN RUINAS O EN CONSTRUCCIÓN |
| 3 VIVIENDA COLECTIVA | 7 LOTE BALDÍO |
| 4 LOCAL CON ACTIVIDAD | 8 REGISTRO ERRÓNEO |

CÓDIGO PARA EL RESULTADO DE LA VISITA (COLUMNAS 11 Y 13)

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1 ENTREVISTA COMPLETA | 4 SE NEGÓ A DAR INFORMACIÓN |
| 2 ENTREVISTA INCOMPLETA | 5 DESHABITADA |
| 3 AUSENCIA DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA | 6 USO TEMPORAL |
| | 7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES |

10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	
5 DESHABITADAS	
6 DE USO TEMPORAL.....	
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	
TOTAL	

11. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 13)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	
5 DESHABITADAS	
6 DE USO TEMPORAL.....	
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	
TOTAL	

12. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS COLECTIVAS)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	
TOTAL	

13. OBSERVACIONES

256



CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010

LISTADO DE INMUEBLES



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA	BAJA CALIFORNIA	0	2
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	TIJUANA	0	0
CLAVE DE AGEB		0	5
		3	0
LOCALIDAD	TIJUANA	0	0
		0	1
MANZANA		0	4
		4	
SEGMENTO		N	

2. CONTROL DE LISTADOS

NÚMERO DE LISTADO	1
TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO	5

3. TIPO DE CUESTIONARIO

BÁSICO	1
AMPLIADO	2
VERIFICACIÓN	3

4. NOMBRE DE LOS RESPONSABLES

ENTREVISTADOR(A)	JUAN CRUZ LOY	1
SUPERVISOR(A)	JOSE GARCIA	2
VALIDADOR(A)		
VERIFICADOR(A)		

5. FECHA DE RECORRIDO

FECHA DE INICIO	3	1	5
	DÍA		MES
FECHA DE TÉRMINO	4	6	
	DÍA		MES

6. DIBUJO DEL ÁREA DE TRABAJO

DIBUJE LA MANZANA, SEGMENTO O RUTA DE ACCESO A LA LOCALIDAD RURAL; RESPETE EL NORTE GEOGRÁFICO.

7. DESCRIPCIÓN DE RUTA DE ACCESO

TOMAR TAXI GUINDA CALLE 4TA, BAJARSE EN AVENIDA DE LAS FERIAS (SON DE COLOR GUINDA Y CREMA LOS TAXIS)

8. MANZANA O LOCALIDAD

CON VIVIENDAS	1
SIN VIVIENDAS	2
NO ENCONTRADA	3

9. LISTADO DE INMUEBLES

CON-FRONTA CLAVE	COTEJADOR	CONSECUTIVO DE INMUEBLES	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE			PARA VIVIENDAS
			NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 <small>PASE A COLUMNA 10</small>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01		1	CALLE MOCORITO	10649		1
02		2	CALLE MOCORITO	10653		1
03		3	CALLE MOCORITO	10657		1
04		4	CALLE MOCORITO	10660		1
05		5	CALLE MOCORITO	S/N		0 0 0
06		6	CALLE MOCORITO	11107	1	8
07		7	CALLE MOCORITO	11107	2	
08		8	CALLE MOCORITO	11107	3	
09		9	CALLE MOCORITO	11107	4	
10		1 0	CALLE MOCORITO	11107	5	
11		1 1	CALLE MOCORITO	11107	6	
12		1 2	CALLE MOCORITO	11107	7	
13		1 3	CALLE MOCORITO	11107	8	
14		1 4	CALLE MOCORITO	11109		1
15		1 5	CALLE MOCORITO	11111		1
16		1 6	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5130	101	8
17		1 7	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5130	102	
18		1 8	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5130	201	
19		1 9	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5130	202	
20		2 0	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5130	301	

9. LISTADO DE INMUEBLES

	PARA LOCALES		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA					REGISTRE CUÁNDO PUEDE LOCALIZAR A LOS RESIDENTES	CÓDIGO DE VERIFICACIÓN
	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?		¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona? <small>CIRCULE UN SÓLO CÓDIGO</small>			ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO						
						NÚMERO DE VISITA						
(8)	(9)		(10)	(11)					(12)	(13)		
		SÍ	NO	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL				
01		1	3	1	3	3	3	1	1			01
02		1	3	1	1				1			02
03		1	3	1	1				1			03
04		1	3	1	1				1			04
05		1	3	7	7				7			05
06		1	3	1	1				1			06
07		1	3	1	5				5			07
08		1	3	1	1				1			08
09		1	3	1	2	1			1	02-06-10 10:00 HRS.		09
10		1	3	1	1				1			10
11		1	3	1	1				1			11
12		1	3	1	1				1			12
13		1	3	1	1				1			13
14		1	3	1	1				1			14
15		1	3	1	3	4	1		1	02-06-10 12:00 HRS.		15
16		1	3	1	1				1			16
17		1	3	1	1				1			17
18		1	3	1	1				1			18
19		1	3	1	4	4	1		1	02-06-10 15:00 HRS.		19
20		1	3	1	1				1			20

CÓDIGO PARA EL TIPO DE INMUEBLE (COLUMNA 10)

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1 VIVIENDA PARTICULAR | 5 LOCAL VACÍO |
| 2 VIVIENDA PARTICULAR CON LOCAL(ES) | 6 EDIFICACIÓN EN RUINAS O EN CONSTRUCCIÓN |
| 3 VIVIENDA COLECTIVA | 7 LOTE BALDÍO |
| 4 LOCAL CON ACTIVIDAD | 8 REGISTRO ERRÓNEO |

CÓDIGO PARA EL RESULTADO DE LA VISITA (COLUMNAS 11 Y 13)

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1 ENTREVISTA COMPLETA | 4 SE NEGÓ A DAR INFORMACIÓN |
| 2 ENTREVISTA INCOMPLETA | 5 DESHABITADA |
| 3 AUSENCIA DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA | 6 USO TEMPORAL |
| | 7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES |

10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_ _ _
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_ _ _
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_ _ _
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_ _ _
5 DESHABITADAS	_ _ _
6 DE USO TEMPORAL.....	_ _ _
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	_ _ _
TOTAL	_ _ _

11. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 13)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_ _ _
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_ _ _
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_ _ _
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_ _ _
5 DESHABITADAS	_ _ _
6 DE USO TEMPORAL.....	_ _ _
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	_ _ _
TOTAL	_ _ _

12. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS COLECTIVAS)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_ _ _
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_ _ _
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_ _ _
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_ _ _
TOTAL	_ _ _

13. OBSERVACIONES



CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010

LISTADO DE INMUEBLES



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA	BAJA CALIFORNIA	0	2
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	TIJUANA	0	0 4
CLAVE DE AGEB		0	5 3 0
LOCALIDAD	TIJUANA	0	0 0 1
MANZANA		0	4 4
SEGMENTO			N

2. CONTROL DE LISTADOS

NÚMERO DE LISTADO	2
TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO	5

3. TIPO DE CUESTIONARIO

BÁSICO	1
AMPLIADO	2
VERIFICACIÓN	3

4. NOMBRE DE LOS RESPONSABLES

ENTREVISTADOR(A)	JUAN CRUZ LOY	1
SUPERVISOR(A)	JOSE GARCIA	2
VALIDADOR(A)		
VERIFICADOR(A)		

5. FECHA DE RECORRIDO

FECHA DE INICIO	3	1	5
	DÍA		MES
FECHA DE TÉRMINO	4	6	
	DÍA		MES

6. DIBUJO DEL ÁREA DE TRABAJO

DIBUJE LA MANZANA, SEGMENTO O RUTA DE ACCESO A LA LOCALIDAD RURAL; RESPETE EL NORTE GEOGRÁFICO.

7. DESCRIPCIÓN DE RUTA DE ACCESO

8. MANZANA O LOCALIDAD

CON VIVIENDAS	1
SIN VIVIENDAS	2
NO ENCONTRADA	3

9. LISTADO DE INMUEBLES

CON-FRONTA CLAVE	COTEJADOR	CONSECUTIVO DE INMUEBLES	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE			PARA VIVIENDAS
			NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 <i>PASE A COLUMNA 10</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01		2 1	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5130	302	
02		2 2	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5130	401	
03		2 3	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5130	402	
04		2 4	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5132		1
05		2 5	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5134		1
06		2 6	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5136		1
07		2 7	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5136		1
08		2 8	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5138		1
09		2 9	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5140		1
10		3 0	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5142		1
11		3 1	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5144		1
12		3 2	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5146		1
13		3 3	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5148		1
14		3 4	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5150		1
15		3 5	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5152		1
16		3 6	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5152		
17		3 7	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5154		
18		3 8	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5156		
19		3 9	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5158		
20		4 0	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5160		

9. LISTADO DE INMUEBLES

	PARA LOCALES Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?	VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA					REGISTRE CUÁNDO PUEDE LOCALIZAR A LOS RESIDENTES	CÓDIGO DE VERIFICACIÓN
		¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona?			ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO						
		CIRCULE UN SÓLO CÓDIGO			NÚMERO DE VISITA						
	(8)	SI	NO	(10)	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL	(12)	(13)
01	1	1	3	4	7				7		
02	1	1	3	4	7				7		
03	1	1	3	4	7				7		
04		1	3	1	1				1		
05		1	3	1	5				5		
06		1	3	1	1				1		
07		1	3	1	5				5		
08		1	3	1	1				1		
09		1	3	1	6				6		
10		1	3	1	1				1		
11		1	3	1	1				1		
12		1	3	1	6				6		
13		1	3	1	1				1		
14		1	3	1	1				1		
15		1	3	1	1				1		
16	1	1	3	4	7				7		
17	1	1	3	5	7				7		
18	1	1	3	4	7				7		
19	1	1	3	4	7				7		
20	1	1	3	4	7				7		

CÓDIGO PARA EL TIPO DE INMUEBLE (COLUMNA 10)

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 1 VIVIENDA PARTICULAR 2 VIVIENDA PARTICULAR CON LOCAL(ES) 3 VIVIENDA COLECTIVA 4 LOCAL CON ACTIVIDAD | <ul style="list-style-type: none"> 5 LOCAL VACÍO 6 EDIFICACIÓN EN RUINAS O EN CONSTRUCCIÓN 7 LOTE BALDÍO 8 REGISTRO ERRÓNEO |
|---|---|

CÓDIGO PARA EL RESULTADO DE LA VISITA (COLUMNAS 11 Y 13)

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 1 ENTREVISTA COMPLETA 2 ENTREVISTA INCOMPLETA 3 AUSENCIA DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA | <ul style="list-style-type: none"> 4 SE NEGÓ A DAR INFORMACIÓN 5 DESHABITADA 6 USO TEMPORAL 7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES |
|--|--|

10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_____
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_____
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_____
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_____
5 DESHABITADAS	_____
6 DE USO TEMPORAL.....	_____
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	_____
TOTAL	_____

11. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 13)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_____
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_____
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_____
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_____
5 DESHABITADAS	_____
6 DE USO TEMPORAL.....	_____
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	_____
TOTAL	_____

12. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS COLECTIVAS)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_____
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_____
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_____
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_____
TOTAL	_____

13. OBSERVACIONES



CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010

LISTADO DE INMUEBLES



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA	<u>BAJA CALIFORNIA</u>	<u>0</u>	<u>2</u>
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	<u>TIJUANA</u>	<u>0</u>	<u>0</u> <u>4</u>
CLAVE DE AGEB		<u>0</u>	<u>5</u> <u>3</u> <u>0</u>
LOCALIDAD	<u>TIJUANA</u>	<u>0</u>	<u>0</u> <u>0</u> <u>1</u>
MANZANA		<u>0</u>	<u>4</u> <u>4</u>
SEGMENTO			<u>N</u>

2. CONTROL DE LISTADOS

NÚMERO DE LISTADO	<u>3</u>
TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO	<u>5</u>

3. TIPO DE CUESTIONARIO

BÁSICO	<u>1</u>
AMPLIADO	<u>2</u>
VERIFICACIÓN	<u>3</u>

4. NOMBRE DE LOS RESPONSABLES

ENTREVISTADOR(A)	<u>JUAN CRUZ LOY</u>	<u>1</u>
SUPERVISOR(A)	<u>JOSE GARCIA</u>	<u>2</u>
VALIDADOR(A)		
VERIFICADOR(A)		

5. FECHA DE RECORRIDO

FECHA DE INICIO	<u>3</u> <u>1</u> <u>5</u>
	DÍA MES
FECHA DE TÉRMINO	<u>4</u> <u>6</u>
	DÍA MES

6. DIBUJO DEL ÁREA DE TRABAJO

DIBUJE LA MANZANA, SEGMENTO O RUTA DE ACCESO A LA LOCALIDAD RURAL; RESPETE EL NORTE GEOGRÁFICO.

7. DESCRIPCIÓN DE RUTA DE ACCESO

8. MANZANA O LOCALIDAD

CON VIVIENDAS	<u>1</u>
SIN VIVIENDAS	<u>2</u>
NO ENCONTRADA	<u>3</u>

9. LISTADO DE INMUEBLES

CON-FRONTA CLAVE	COTEJADOR	CONSECUTIVO DE INMUEBLES	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE			PARA VIVIENDAS
			NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 <i>PASE A COLUMNA 10</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01		4 1	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5162		1
02		4 2	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5164		1
03		4 3	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5166		1
04		4 4	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5168		1
05		4 5	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5170		1
06		4 6	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5172		1
07		4 7	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5174		1
08		4 8	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5176		1
09		4 9	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5178		1
10		5 0	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5180		1
11		5 1	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5182		1
12		5 2	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5184		1
13		5 3	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5186		1
14		5 4	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5188		1
15		5 5	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5190		1
16		5 6	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5192		1
17		5 7	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5194		1
18		5 8	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5196		1
19		5 9	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5198		1
20		6 0	AVENIDA DE LAS AMÉRICAS	5200		1

9. LISTADO DE INMUEBLES

	PARA LOCALES		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA					REGISTRE CUÁNDO PUEDE LOCALIZAR A LOS RESIDENTES	CÓDIGO DE VERIFICACIÓN
	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?		¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona? CIRCULE UN SÓLO CÓDIGO			ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO						
						NÚMERO DE VISITA						
			SÍ	NO		1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL		
(8)	(9)		(10)	(11)					(12)	(13)		
01		1	3	1	3	3	3	1	1	02-06-10 10:00 HRS.		
02		1	3	1	1				1			
03		1	3	1	1				1			
04		1	3	1	4	4	4	1	1	02-06-10 12:00 HRS.		
05		1	3	1	3	1			1	02-06-10 14:00 HRS		
06		1	3	1	1				1			
07		1	3	1	1				1			
08		1	3	1	1				1			
09		1	3	1	1				1			
10		1	3	1	5				5			
11		1	3	1	1				1			
12		1	3	1	1				1			
13		1	3	1	1				1			
14		1	3	1	1				1			
15		1	3	1	6				6			
16		1	3	1	1				1			
17		1	3	1	1				1			
18		1	3	1	1				1			
19		1	3	1	1				1			
20		1	3	1	1				1			

CÓDIGO PARA EL TIPO DE INMUEBLE (COLUMNA 10)

1 VIVIENDA PARTICULAR	5 LOCAL VACÍO
2 VIVIENDA PARTICULAR CON LOCAL(ES)	6 EDIFICACIÓN EN RUINAS O EN CONSTRUCCIÓN
3 VIVIENDA COLECTIVA	7 LOTE BALDÍO
4 LOCAL CON ACTIVIDAD	8 REGISTRO ERRÓNEO

CÓDIGO PARA EL RESULTADO DE LA VISITA (COLUMNAS 11 Y 13)

1 ENTREVISTA COMPLETA	4 SE NEGÓ A DAR INFORMACIÓN
2 ENTREVISTA INCOMPLETA	5 DESHABITADA
3 AUSENCIA DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA	6 USO TEMPORAL
	7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES

10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)

1 ENTREVISTAS COMPLETAS|_|_|_|_|

2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....|_|_|_|_|

3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES
EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....|_|_|_|_|

4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....|_|_|_|_|

5 DESHABITADAS|_|_|_|_|

6 DE USO TEMPORAL.....|_|_|_|_|

7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES|_|_|_|_|

TOTAL.....|_|_|_|_|

11. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 13)

1 ENTREVISTAS COMPLETAS|_|_|_|_|

2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....|_|_|_|_|

3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES
EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....|_|_|_|_|

4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....|_|_|_|_|

5 DESHABITADAS|_|_|_|_|

6 DE USO TEMPORAL.....|_|_|_|_|

7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES|_|_|_|_|

TOTAL.....|_|_|_|_|

12. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS COLECTIVAS)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)

1 ENTREVISTAS COMPLETAS|_|_|_|_|

2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....|_|_|_|_|

3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES
EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....|_|_|_|_|

4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....|_|_|_|_|

TOTAL.....|_|_|_|_|

13. OBSERVACIONES



CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010

LISTADO DE INMUEBLES



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA	BAJA CALIFORNIA	0	2
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	TIJUANA	0	0 4
CLAVE DE AGEB		0 5 3	0
LOCALIDAD	TIJUANA	0	0 0 1
MANZANA		0	4 4
SEGMENTO			N

2. CONTROL DE LISTADOS

NÚMERO DE LISTADO	4
TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO	5

3. TIPO DE CUESTIONARIO

BÁSICO	1
AMPLIADO	2
VERIFICACIÓN	3

4. NOMBRE DE LOS RESPONSABLES

ENTREVISTADOR(A)	JUAN CRUZ LOY	1
SUPERVISOR(A)	JOSE GARCIA	2
VALIDADOR(A)		
VERIFICADOR(A)		

5. FECHA DE RECORRIDO

FECHA DE INICIO	3	1	5
	DÍA		MES
FECHA DE TÉRMINO	4	6	
	DÍA		MES

6. DIBUJO DEL ÁREA DE TRABAJO

DIBUJE LA MANZANA, SEGMENTO O RUTA DE ACCESO A LA LOCALIDAD RURAL; RESPETE EL NORTE GEOGRÁFICO.

7. DESCRIPCIÓN DE RUTA DE ACCESO

8. MANZANA O LOCALIDAD

CON VIVIENDAS	1
SIN VIVIENDAS	2
NO ENCONTRADA	3

9. LISTADO DE INMUEBLES

CON-FRONTA CLAVE	COTEJADOR	CONSECUTIVO DE INMUEBLES	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE			PARA VIVIENDAS
			NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 PASE A COLUMNA 10
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01		6 1	AVENIDA DE LAS FERIAS	474		1
02		6 2	AVENIDA DE LAS FERIAS	478	1	6
03		6 3	AVENIDA DE LAS FERIAS	478	2	
04		6 4	AVENIDA DE LAS FERIAS	478	3	
05		6 5	AVENIDA DE LAS FERIAS	478	4	
06		6 6	AVENIDA DE LAS FERIAS	478	5	
07		6 7	AVENIDA DE LAS FERIAS	478	6	
08		6 8	AVENIDA DE LAS FERIAS	480		
09		6 9	AVENIDA DE LAS FERIAS	482		
10		7 0	AVENIDA DE LAS FERIAS	484		
11		7 1	AVENIDA DE LAS FERIAS	486		
12		7 2	AVENIDA DE LAS FERIAS	488		
13		7 3	AVENIDA DE LAS FERIAS	490		
14		7 4	CALLE SAN MARTINO	13		1
15		7 5	CALLE SAN MARTINO	13	A	1
16		7 6	CALLE SAN MARTINO	15		1
17		7 7	CALLE SAN MARTINO	39		1
18		7 8	CALLE SAN MARTINO	17		1
19		7 9	CALLE SAN MARTINO	19		1
20		8 0	CALLE SAN MARTINO	S/N		0 0 0

9. LISTADO DE INMUEBLES

	PARA LOCALES		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA					REGISTRE CUÁNDO PUEDE LOCALIZAR A LOS RESIDENTES	CÓDIGO DE VERIFICACIÓN	
	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?		¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona? <small>CIRCULE UN SÓLO CÓDIGO</small>			ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO							
						NÚMERO DE VISITA							
(8)	(9)		(10)		1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL	(11)	(12)	(13)	
01			1	3	1	1				1			01
02			1	3	1	1				1			02
03			1	3	1	1				1			03
04			1	3	1	1				1			04
05			1	3	1	1				1			05
06			1	3	1	1				1			06
07			1	3	1	1				1			07
08		1	1	3	5	7				7			08
09		1	1	3	4	7				7			09
10		1	1	3	4	7				7			10
11		1	1	3	4	7				7			11
12		1	1	3	4	7				7			12
13		1	1	3	4	7				7			13
14			1	3	1	1				1			14
15			1	3	1	1				1			15
16			1	3	1	1				1			16
17			1	3	1	1				1			17
18			1	3	1	6				6			18
19			1	3	1	6				6			19
20			1	3	7	7				7			20

CÓDIGO PARA EL TIPO DE INMUEBLE (COLUMNA 10)

- | | |
|---|---|
| 1 VIVIENDA PARTICULAR
2 VIVIENDA PARTICULAR CON LOCAL(ES)
3 VIVIENDA COLECTIVA
4 LOCAL CON ACTIVIDAD | 5 LOCAL VACÍO
6 EDIFICACIÓN EN RUINAS O EN CONSTRUCCIÓN
7 LOTE BALDÍO
8 REGISTRO ERRÓNEO |
|---|---|

CÓDIGO PARA EL RESULTADO DE LA VISITA (COLUMNAS 11 Y 13)

- | | |
|---|--|
| 1 ENTREVISTA COMPLETA
2 ENTREVISTA INCOMPLETA
3 AUSENCIA DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA | 4 SE NEGÓ A DAR INFORMACIÓN
5 DESHABITADA
6 USO TEMPORAL
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES |
|---|--|

10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_____
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_____
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_____
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_____
5 DESHABITADAS	_____
6 DE USO TEMPORAL.....	_____
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	_____
TOTAL	_____

11. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 13)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_____
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_____
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_____
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_____
5 DESHABITADAS	_____
6 DE USO TEMPORAL.....	_____
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	_____
TOTAL	_____

12. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS COLECTIVAS)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_____
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_____
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_____
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_____
TOTAL	_____

13. OBSERVACIONES



CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010

LISTADO DE INMUEBLES



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA	BAJA CALIFORNIA	0	2
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	TIJUANA	0	0 4
CLAVE DE AGEB		0 5 3	0
LOCALIDAD	TIJUANA	0	0 0 1
MANZANA		0	4 4
SEGMENTO			N

2. CONTROL DE LISTADOS

NÚMERO DE LISTADO	5
TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO	5

3. TIPO DE CUESTIONARIO

BÁSICO	1
AMPLIADO	2
VERIFICACIÓN	3

4. NOMBRE DE LOS RESPONSABLES

ENTREVISTADOR(A)	JUAN CRUZ LOY	1
SUPERVISOR(A)	JOSE GARCIA	2
VALIDADOR(A)		
VERIFICADOR(A)		

5. FECHA DE RECORRIDO

FECHA DE INICIO	3	1	5
	DÍA		MES
FECHA DE TÉRMINO	4	6	
	DÍA		MES

6. DIBUJO DEL ÁREA DE TRABAJO

DIBUJE LA MANZANA, SEGMENTO O RUTA DE ACCESO A LA LOCALIDAD RURAL; RESPETE EL NORTE GEOGRÁFICO.

7. DESCRIPCIÓN DE RUTA DE ACCESO

8. MANZANA O LOCALIDAD

CON VIVIENDAS	1
SIN VIVIENDAS	2
NO ENCONTRADA	3

9. LISTADO DE INMUEBLES

CON-FRONTA CLAVE	COTEJADOR	CONSECUTIVO DE INMUEBLES	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE			PARA VIVIENDAS
			NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 <small>PASE A COLUMNA 10</small>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01		8 1	CALLE SAN MARTINO	S/N		0
02		8 2	CALLE SAN MARTINO	S/N		1
03		8 3	CALLE SAN MARTINO	32		1
04		8 4	CALLE SAN MARTINO	23		1
05		8 5	CALLE SAN MARTINO	24		1
06		8 6	CALLE SAN MARTINO	10908	A	2
07		8 7	CALLE SAN MARTINO	10908	B	
08		8 8	CALLE SAN MARTINO	S/N		0 0 0
09		8 9	CALLE SAN MARTINO	S/N		0 0 0
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

9. LISTADO DE INMUEBLES

	PARA LOCALES		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA					REGISTRE CUÁNDO PUEDE LOCALIZAR A LOS RESIDENTES	CÓDIGO DE VERIFICACIÓN
	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?		¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona? <small>CIRCULE UN SÓLO CÓDIGO</small>			ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO						
						NÚMERO DE VISITA						
(8)	(9)		(10)	(11)					(12)	(13)		
		SÍ	NO	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL				
01		1	3	6	7			7				
02		①	3	1	1			1				
03		①	3	1	1			1				
04		①	3	1	1			1				
05		①	3	1	1			1				
06		①	3	1	1			1				
07		①	3	1	1			1				
08		1	3	7	7			7				
09		1	3	7	7			7				
10		1	3									
11		1	3									
12		1	3									
13		1	3									
14		1	3									
15		1	3									
16		1	3									
17		1	3									
18		1	3									
19		1	3									
20		1	3									

CÓDIGO PARA EL TIPO DE INMUEBLE (COLUMNA 10)

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1 VIVIENDA PARTICULAR | 5 LOCAL VACÍO |
| 2 VIVIENDA PARTICULAR CON LOCAL(ES) | 6 EDIFICACIÓN EN RUINAS O EN CONSTRUCCIÓN |
| 3 VIVIENDA COLECTIVA | 7 LOTE BALDÍO |
| 4 LOCAL CON ACTIVIDAD | 8 REGISTRO ERRÓNEO |

CÓDIGO PARA EL RESULTADO DE LA VISITA (COLUMNAS 11 Y 13)

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1 ENTREVISTA COMPLETA | 4 SE NEGÓ A DAR INFORMACIÓN |
| 2 ENTREVISTA INCOMPLETA | 5 DESHABITADA |
| 3 AUSENCIA DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA | 6 USO TEMPORAL |
| | 7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES |

10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_ _ _ _
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_ _ _ _
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_ _ _ _
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_ _ _ _
5 DESHABITADAS	_ _ _ _
6 DE USO TEMPORAL.....	_ _ _ _
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	_ _ _ _
TOTAL	_ _ _ _

11. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 13)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_ _ _ _
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_ _ _ _
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_ _ _ _
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_ _ _ _
5 DESHABITADAS	_ _ _ _
6 DE USO TEMPORAL.....	_ _ _ _
7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES	_ _ _ _
TOTAL	_ _ _ _

12. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS COLECTIVAS)

TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)	
1 ENTREVISTAS COMPLETAS	_ _ _ _
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS.....	_ _ _ _
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA.....	_ _ _ _
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN.....	_ _ _ _
TOTAL	_ _ _ _

13. OBSERVACIONES

Esta publicación consta de 44 385 ejemplares y se terminó de imprimir en marzo de 2010 en los talleres gráficos del **Instituto Nacional de Estadística y Geografía**
Av. Héroe de Nacozari Sur Núm. 2301, Puerta 11, Nivel Acceso
Fracc. Jardines del Parque, CP 20276
Aguascalientes, Ags.
México