

SISTEMA DE INFORMACIÓN AGROPECUARIA

**ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA,
2014**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL
CUESTIONARIO AVÍCOLA**

PRESENTACIÓN

Cumpliendo con el compromiso establecido en la Ley de Información Estadística y Geográfica de generar información básica para los diferentes sectores productivos del país, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) llevará a cabo la Encuesta Nacional Agropecuaria, 2014.

La Encuesta Nacional Agropecuaria, 2014 tiene como objetivo:

Obtener información estadística actualizada de la producción de los cultivos seleccionados y las existencias de ganado y especies pecuarias de mayor participación en el producto interno bruto sectorial, que forman parte de los sistemas producto de la SAGARPA o se consideran básicos en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable o por recomendación de la FAO.

En este caso, tomando como base la unidad de observación, cuando la actividad principal es la producción avícola, se entrevista a los Ejidatarios, Comuneros o Empresas para recabar la información de la crianza de aves y la producción de huevo.

Se preguntará si tenía en un determinado estado:

- Gallos, gallinas pollos, pollas o pollitos (sin considerar a las aves de pelea).
- Gallinas para la producción de huevo.
- Gallinas para la producción de carne.

La ejecución de la Encuesta Nacional Agropecuaria, es responsabilidad del INEGI, pero exige el apoyo de las instituciones relacionadas con el sector primario, de las autoridades federales, estatales y municipales, asociaciones u organizaciones de productores del campo, tanto en las actividades de preparación como de ejecución del operativo. La realización de este proyecto Avícola, permitirá definir planes de desarrollo y orientar la toma de decisiones de los sectores público, social, privado y académico, que interactúan con el sector primario.

El presente instructivo establece las actividades y procedimientos que desarrollará la figura operativa del Entrevistador en la etapa de Levantamiento de la Información.

	Pág.
PRESENTACIÓN	ii
ÍNDICE	iii
INTRODUCCIÓN	iv
1. TEMAS DEL CUESTIONARIO E INSTRUCCIONES GENERALES.....	1
1.1 TEMAS DEL CUESTIONARIO.....	1
1.2 INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL LLENADO DEL CUESTIONARIO.....	2
2. FORMA DE LLENADO DEL CUESTIONARIO.....	3
2.1 TIPOS DE PREGUNTA.....	3
.1 Preguntas para marcar una opción.....	3
.2 Preguntas en bloque.....	3
.3 Preguntas para anotar una cantidad.....	3
.4 Preguntas de “especifique”.....	4
.5 Preguntas con pase.....	4
2.2 CAPTURA DE INFORMACIÓN.....	5

INTRODUCCIÓN

El presente documento es el **Instructivo de Llenado del Cuestionario Avícola**, el cual muestra la forma de llenado del cuestionario.

Este Instructivo está dividido en dos partes; en la primera, se presentan los temas y se describen las instrucciones generales para el llenado del cuestionario; y la segunda, trata sobre el instrumento de captación y los tipos de preguntas.

I TEMAS DEL CUESTIONARIO E INSTRUCCIONES GENERALES

1.1 TEMAS DEL CUESTIONARIO

Es importante que conozcas cómo está estructurado el cuestionario Avícola, este se encuentra integrado por 6 temas y un apartado, los cuales se mencionan a continuación:

- I. CARACTERÍSTICAS GENERALES
- II. AVES DE CORRAL
- III. CRÉDITO
- IV. APOYOS GUBERNAMENTALES
- V. MANO DE OBRA Y REMUNERACIONES
- VI. DATOS DE IDENTIFICACIÓN
- OBSERVACIONES

El tema **CARACTERÍSTICAS GENERALES** se encuentra conformado por el número total de terrenos que tiene el productor en el Estado, la superficie total de los mismos, el tipo de tenencia, así como también los derechos sobre la tierra.

El tema de **AVES DE CORRAL** inicia solicitando en nombre del Estado del que se va a estar hablando, la cantidad de gallos, gallinas, pollos, pollas o pollitos (sin que se tomen en cuenta a las aves de pelea); la cantidad de cada tipo de ave; la posesión de gallinas para la producción de huevo y el precio por kilogramo de la última venta, así como la función de las gallinas productoras de huevo. Se pregunta sobre la existencia de gallinas para la producción de pollos en engorda y su finalidad en esta actividad.

Se incluyen aspectos sobre la tecnología en las aves de corral y la comercialización de la producción avícola.

En el tema **CRÉDITO** se capta información sobre la solicitud y obtención de un crédito o préstamo para las actividades avícolas, la fuente crediticia, a qué actividad se destinó el crédito y para qué fue empleado. También se menciona el motivo por el cual no fue otorgado o la causa por la que no fue solicitado.

El tema **APOYOS GUBERNAMENTALES** capta información para conocer si en los terrenos que maneja se recibió algún apoyo económico por parte del Gobierno (federal, estatal o municipal). También se capta información del programa por el cual se recibió el apoyo.

En el tema **MANO DE OBRA Y REMUNERACIONES** se capta información sobre el personal empleado para realizar las labores avícolas, el personal que fue contratado por seis meses o más y los que fueron contratados por menos de seis meses, el tipo de remuneración recibida y el género de los trabajadores. Así como también las horas trabajadas por jornalero al día y el promedio de días contratados.

El tema **DATOS DE IDENTIFICACIÓN** agrupa datos partiendo del nombre de la empresa, después solicita los del informante, tales como su nombre, la relación que guarda con la empresa, teléfonos y correo electrónico; se retoma la solicitud de información de la empresa de acuerdo con la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

El apartado de **OBSERVACIONES** es usado para anotar aclaraciones, precisiones u otras especificaciones importantes que se quieran mencionar, haciendo referencia al número de pregunta que corresponde.

1.2 INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL LLENADO DEL CUESTIONARIO

Las instrucciones y recomendaciones aquí contenidas, están encaminadas a asegurar el correcto llenado del cuestionario y reducir el número de errores, los cuales implican un alto costo en tiempo y recursos. A continuación te mencionamos algunas sugerencias que debes tomar en cuenta en la aplicación de los cuestionarios.

- * Lee cuidadosamente cada pregunta y anota la respuesta que te dé el informante.
- * Las respuestas deberán de ser anotadas con lápiz, letra de molde mayúscula, sin abreviaturas y no sobre escribes; borra cuidadosamente y registra el dato correcto.
- * No deberás de leerle al informante los títulos y subtítulos de los temas del cuestionario que están escritos en mayúsculas y negritas, éstos solamente sirven como referencia al tema que vas a tratar. De igual manera, tampoco leerás al informante las notas al Entrevistador.
- * Si el informante manifiesta duda o no comprende algún término, lee la definición en forma clara y completa del glosario de términos de la sección correspondiente y repite la pregunta al informante.
- * Las cantidades de valor monetario pueden ser en enteros y centavos, siempre y cuando utilice el punto decimal.
- * Si te responde una unidad de medida diferente, anótala en la línea punteada o en un lugar visible.
- * Todas las preguntas de superficie o volumen, aparte de la cantidad, deberán tener unidad de medida.
- * Evita capturar signos como:

Comillas (")	Diagonales (/ , \)
Acentos (´)	Símbolo para números (#)
Apóstrofes (')	Dos puntos (:)
Comas (,)	Símbolos de interrogación (¿?)
Signo de pesos (\$)	
- * Todos los datos solicitados deben referirse al periodo o la fecha señalada para cada pregunta.
- * En el caso de preguntas que tienen varias opciones de respuesta, debes leer todas las opciones, a fin de que el informante responda las que correspondan a su unidad de producción.
- * En caso de que haya comentarios, explicaciones o justificaciones relacionadas con las respuestas del informante, anótalas en la sección de Observaciones refiriendo el número de pregunta.
- * En los campos correspondientes a cantidades, anota un cero (0) cuando el informante mencione este dato como respuesta o diga «nada», «no tengo» o «ninguno».
- * Debes revisar los totales de cada una de las preguntas en batería, si la información es diferente al total, será necesario que se lo menciones al informante y tendrás que realizar nuevamente la batería de preguntas para su corrección.

2 FORMA DE LLENADO DEL CUESTIONARIO

2.1 TIPOS DE PREGUNTA

Una vez que el informante accedió a darte la entrevista, realiza los procedimientos indicados en el Manual del Entrevistador.

Es importante no olvidar que al realizar las preguntas, debes de hacerlo de una manera clara, que el informante las escuche y entienda bien; las respuestas deberán de ser anotadas con lápiz, letra de molde mayúscula, sin abreviaturas ni sobre escribas; en caso de error borra cuidadosamente y registra el dato correcto.

A continuación, se presentan, a través de ejemplos, las opciones de respuesta y la forma correcta en que se deberá anotar la información para los diferentes tipos de preguntas.

1. Preguntas para marcar una opción

En las preguntas con respuesta «SÍ» o «NO», deberás marcar solamente una opción, acorde a la respuesta que te dé el informante.

		<i>Marque con "x" la respuesta</i>	
CA122 ¿EN ESTE ESTADO, TENÍA GALLINAS PARA LA PRODUCCIÓN DE POLLOS EN ENGORDA?	SÍ <input type="checkbox"/> 1	NO <input type="checkbox"/> 2	
			<i>Pase a CA141</i>

2. Preguntas en bloque

Existe un tipo de preguntas denominada «en bloque»; en la cual hay un conjunto de preguntas que deberás leer al informante en forma secuencial, marcando la opción que corresponda a la respuesta que te dé el informante. Para ello deberás continuar con la lectura de las siguientes preguntas, una por una, y así hasta concluir con el bloque.

En este tipo de preguntas no se permite que se deje el bloque completo sin responder.

PR117 ¿DESTINÓ EL CRÉDITO O PRÉSTAMO A LA ACTIVIDAD:		<i>Marque con "x" la respuesta</i>	
.1 AGRÍCOLA?	SÍ <input type="checkbox"/> 1	NO <input type="checkbox"/> 2	
.2 GANADERA?	SÍ <input type="checkbox"/> 1	NO <input type="checkbox"/> 2	
.3 FORESTAL?	SÍ <input type="checkbox"/> 1	NO <input type="checkbox"/> 2	
.99 A OTRA ACTIVIDAD?	SÍ <input type="checkbox"/> 1	NO <input type="checkbox"/> 2	
.99.1 ESPECIFIQUE _____			

3. Preguntas para anotar una cantidad

Esta opción se presenta en las preguntas que cuentan con un espacio y en las que se espera que la respuesta sea una cantidad. Si la respuesta a la pregunta es referente a una superficie o volumen de producción, en el espacio se podrá anotar la respuesta que dé el informante inclusive con el uso de decimales, teniendo muy presente que debes anteponer el punto.

Es importante que recuerdes que sólo deberás escribir números y que en valor monetario no podrás escribir signo de pesos.

		<i>Pesos</i>
MO116 ¿CUÁNTO PAGÓ EN SUELDOS, SALARIOS O JORNALES AL AÑO?	<input type="text"/>	

4. Preguntas de “especifique”

En este tipo de preguntas tendrás que escribir lo que te mencione el informante. Recuerda que debes escribir en mayúsculas y sin acentos.

Existen algunas preguntas de este tipo en donde las opciones que se presentan no es ninguna de las que te mencionó el informante y tú debes de anotar la que él te diga en el espacio de “Especifique”.

<p>P0112 ¿DE QUÉ PROGRAMA(S) LO(S) RECIBIÓ?</p> <p>.1 ESPECIFIQUE _____</p> <p>.2 ESPECIFIQUE _____</p>
--

5. Preguntas con pase

Cuando al informante le hagas una pregunta y la respuesta contenga un “Pase”, al marcarla en el campo correspondiente, tendrás que ir hasta la pregunta que te indica el pase, dejando en blanco las preguntas que no leíste.

Este tipo de pases por lo regular se encuentran cuando la respuesta es negativa y las preguntas subsecuentes dependen de la respuesta afirmativa; al no tener o no realizar dicha actividad, pasarás a la pregunta indicada.

Cabe hacer mención que también te puedes encontrar pases con alguna indicación o procedimiento, o bien, pases en respuestas afirmativas, pero como se comentó anteriormente, debes seguir la secuencia del cuestionario.

Los siguientes ejemplos de pases de preguntas te servirán como guía para que conozcas las diversas indicaciones que te puedes encontrar.

<p>CA120 ¿EN ESTE ESTADO, TENÍA GALLINAS PARA LA PRODUCCIÓN DE HUEVO?.....</p>	<p>Marque con “x” la respuesta</p> <p>SÍ <input type="checkbox"/> 1 NO <input type="checkbox"/> 2</p> <p>Pase a CA122</p>
---	--

<p>PR116 EL CRÉDITO O PRÉSTAMO OBTENIDO, ¿FUE PARA:</p> <p>.1 LA COMPRA DE MATERIALES O MATERIAS PRIMAS?.....</p> <p>.2 EL PAGO DE SUELDOS, SALARIOS O JORNALES?</p> <p>.3 LA COMPRA DE MAQUINARIA O EQUIPO?</p> <p>.4 LA COMPRA DE AVES O PIE DE CRÍA?</p> <p>.99 OTRO USO O DESTINO?</p> <p>.99.1 ESPECIFIQUE _____</p>	<p>Marque con “x” la respuesta</p> <p>SÍ <input type="checkbox"/> 1 NO <input type="checkbox"/> 2</p> <p>SÍ <input type="checkbox"/> 1 NO <input type="checkbox"/> 2</p> <p>SÍ <input type="checkbox"/> 1 NO <input type="checkbox"/> 2</p> <p>SÍ <input type="checkbox"/> 1 NO <input type="checkbox"/> 2</p> <p>SÍ <input type="checkbox"/> 1 NO <input type="checkbox"/> 2</p> <p>Pase a P0111</p>
--	--

2.2 CAPTURA DE INFORMACIÓN

Debes ordenar todos tus materiales, de acuerdo a tu carga de trabajo y la localidad donde te encuentres para realizar tu levantamiento de cuestionarios, según los procedimientos operativos vistos en tu Manual del Entrevistador.

Es importante que tomes en cuenta cómo iniciar con la entrevista y cómo llevar el control y desarrollo de la misma; así como la identificación del informante adecuado para que puedas desarrollar de la mejor manera tus actividades en el momento preciso e identificar las acciones a seguir.

Una vez que ya localizaste al responsable del (os) terreno (s) o al informante adecuado, te presentarás ante él como trabajador de INEGI y le explicarás el motivo de tu visita. Después de eso, si accede a la entrevista, comenzarás con la identificación del Cuestionario Avícola de acuerdo con los procedimientos mencionados anteriormente.

Para iniciar con el proceso de captación de la información del cuestionario, buscas al responsable del establecimiento y aplicarás el cuestionario, comenzando por el tema de CARACTERÍSTICAS GENERALES.

Una vez que iniciaste con este tema, comenzarás con la pregunta UP110, donde deberás anotar la entidad y la cantidad de terrenos que se manejan en total, por entidad.

En la pregunta SUP_NORMAL, anotarás la superficie total de hectáreas que maneja por Estado.

La pregunta CVE_TENENCIA, es para que preguntes cuántas hectáreas son ejidales, comunales, de propiedad privada, de colonia y federales o públicas (municipal, estatal o nacional).

De igual manera, en la pregunta de CVE_DERECHO, preguntarás cuántas de esas hectáreas son propiedad de la unidad de producción, si están rentadas, tomadas a medias o en aparcería, presadas, en concesión, si están posesionadas o si las tiene en otra forma.

En el tema de Aves de Corral, inicias con la pregunta CA112 en donde debes de llenar por principio el nombre de la entidad a la cual se está haciendo referencia, en esta pregunta se cuestiona ¿CUÁNTOS GALLOS, GALLINAS, POLLOS, POLLAS O POLLITOS TENÍA? (NO CONSIDERE A LAS AVES DE PELEA), en donde debes escribir la cantidad que te indiquen.

En la pregunta CA114 se reitera el nombre de la entidad de la que se habla, para luego hacer un desglose sobre las aves que se tiene de acuerdo a sus funciones; los incisos .1 ¿CUÁNTOS POLLITOS TENÍA?, .2 ¿CUÁNTOS POLLOS O POLLAS EN CRECIMIENTO O DESARROLLO TENÍA? .2.1 ¿CUÁNTOS POLLOS DE ENGORDA TENÍA?, deberán ser respondidos con la cantidad de cabezas (números enteros) y en el caso del inciso .2.1 de responder cero realizarás un salto a la pregunta CA114.3.

En el inciso .2.1.1 ¿CUÁNTOS CICLOS DE ENGORDA REALIZA AL AÑO? debes anotar el número de ciclos (números enteros).

En el inciso .2.1.2 LA CRÍA DE POLLOS O POLLAS, ¿LA REALIZA BAJO CONTRATO CON UNA EMPRESA?, marcarás la respuesta “SI” o “NO”, que te indique el informante.

Los incisos .3 ¿CUÁNTOS GALLOS TENÍA? Y .4 ¿CUÁNTAS GALLINAS TENÍA?, deberán ser respondidos con la cantidad de cabezas (números enteros) y en el caso del inciso .4 de responder cero realizarás un salto a la pregunta CA141.

En la pregunta CA120 ¿EN ESTE ESTADO, TENÍA GALLINAS PARA LA PRODUCCIÓN DE HUEVO?, marcarás la respuesta “SI” o “NO”, según te indique el informante, en caso de que la respuesta sea “NO” realizarás un pase a la pregunta CA122.

La batería de preguntas CA121 DE LAS GALLINAS PARA LA PRODUCCIÓN DE HUEVO, ¿CUÁNTAS ERAN: .1 PROGENITORAS LIGERAS EN CRIANZA?, .2 PROGENITORAS LIGERAS EN PRODUCCIÓN?, .3 REPRODUCTORAS LIGERAS EN CRIANZA?, .4 REPRODUCTORAS LIGERAS EN PRODUCCIÓN?, .5 PONEDORAS EN CRIANZA?, .6 PONEDORAS EN PRODUCCIÓN?, deben ser respondidas con la cantidad de cabezas (números enteros).

La respuesta de la sub pregunta .6.1 CONSIDERANDO LAS PONEDORAS EN PRODUCCIÓN, EN PROMEDIO ¿CUÁNTAS TONELADAS DE HUEVO PARA PLATO OBTIENE POR DÍA?, está solicitada en Toneladas, más de no darte la respuesta en esta unidad de medida es necesario que ingreses al catálogo y elijas la opción “Otro” y elijas la que te mencionaron.

En la sub pregunta .6.2 ¿CUÁL FUE EL PRECIO POR KILOGRAMO DE LA ÚLTIMA VENTA?, escribirás la cantidad en pesos que te diga el informante y te permite el uso de dos decimales.

Para contestar la pregunta CA122 ¿EN ESTE ESTADO, TENÍA GALLINAS PARA LA PRODUCCIÓN DE POLLOS EN ENGORDA?, debes marcar la opción “SI” o “NO”, según te indique el informante, en caso de que la respuesta sea “NO” realizarás un pase a la pregunta CA141.

La batería de preguntas CA123 ¿CUÁNTAS GALLINAS ERAN: .1 PROGENITORAS PESADAS EN CRIANZA?, .2 PROGENITORAS PESADAS EN PRODUCCIÓN?, .3 REPRODUCTORAS PESADAS EN CRIANZA?, .4 REPRODUCTORAS PESADAS EN PRODUCCIÓN?, deben ser respondidas con la cantidad de cabezas (números enteros).

Pasando al subtema de Tecnología en Aves de Corral, la pregunta CA141 EN ESTE AÑO, PARA EL MANEJO DE LOS GALLOS, GALLINAS, POLLOS, POLLAS O POLLITOS: .1 ¿LOS VACUNÓ?, .2 ¿LES DIO ALIMENTO BALANCEADO?, .3 ¿DESINFECTÓ LAS NAVES?, .4 ¿APLICÓ ALGÚN PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GENÉTICO?, .5 ¿RECIBIÓ ASISTENCIA TÉCNICA?, .99 ¿UTILIZÓ ALGUNA OTRA TECNOLOGÍA?, debes marcar la opción “SI” o “NO”, según te indique el informante, en caso de contestar afirmativamente en el .99, llenaras el renglón .99.1 ESPECIFIQUE.

El subtema de Comercialización de la Producción Avícola, lo inicias con la pregunta CA171 en donde debes de escribir el nombre de la entidad a la cual se está haciendo referencia, para luego responder la pregunta ¿VENDIÓ O VENDERÁ LAS AVES O LOS PRODUCTOS OBTENIDOS DE ELLAS? marcando la opción “SI” o “NO”, según te indique el informante, en caso de que la respuesta sea “NO” realizarás un pase a la pregunta PR111.

En la batería de la pregunta CA172 DE LOS ANIMALES VENDIDOS, ¿CUÁNTOS ERAN: .1 GALLOS?, .2 GALLINAS?, .3 POLLOS DE ENGORDA?, .4 POLLOS O POLLAS EN CRECIMIENTO O DESARROLLO?, .5 POLLITOS?, responderás anotando la cantidad que te diga el informante, y debe de ser en números enteros, a cada punto de la pregunta le preguntarás la CA173 ¿CUÁL FUE EL PRECIO POR CABEZA DE LA ÚLTIMA VENTA?, mismo que escribirás y en donde tendrás la posibilidad de poner hasta dos decimales.

En la pregunta DC122 la inicias solicitando el nombre de la entidad en donde se realizó la producción de este año, para dar paso a la batería de preguntas LA VENDIÓ O ESPERA VENDER: .1 ¿DIRECTAMENTE AL CONSUMIDOR?, .2 ¿UN INTERMEDIARIO?, .3 ¿A UNA CENTRAL DE ABASTOS?, .4 ¿A UN CENTRO COMERCIAL O SUPERMERCADO?, .5 ¿A UN RASTRO?, .6 ¿DIRECTAMENTE A OTRO PAÍS?, .99 ¿A OTRO TIPO DE COMPRADOR?, en cada una debes

marcar la opción “SI” o “NO”, según te indique el informante, en caso de contestar afirmativamente en el .99, llenarás el renglón .99.1 ESPECIFIQUE.

Continuando con el tema de CRÉDITO, realizas la pregunta PR111, que trata sobre si ¿SOLICITÓ, TRAMITÓ O LE OFRECIERON ALGÚN CRÉDITO O PRÉSTAMO?. Si la respuesta es negativa, harás el pase a la pregunta PR120.

En caso de que la respuesta haya sido afirmativa, preguntará la PR112, para saber si se ¿OBTUVO EL CRÉDITO O PRÉSTAMO?. Enseguida, si responde que “NO”, harás un pase a la pregunta PR118.

Las baterías de las preguntas:

PR113 ¿EL TIPO DE INSTITUCIÓN O PERSONA QUE LE OTORGÓ EL CRÉDITO O PRÉSTAMO, FUE; 1. FINANCIERA RURAL, 2. UNIÓN DE CRÉDITO, 3. BANCO, 4. SOFOL O SOFOM, 5. EMPRESA O PERSONA QUE LE COMPRARÁ LA COSECHA 6. EMPRESA O PERSONA QUE LE PROVEE DE INSUMOS (SEMILLA, MEDICAMENTOS, FERTILIZANTES, ETC.), .99 OTRA FUENTE, .99.1 ESPECIFIQUE.

PR117 ¿DESTINÓ EL CRÉDITO O PRÉSTAMO A LA ACTIVIDAD: .1 AGRÍCOLA?, .2 GANADERA?, .3 FORESTAL?, .99 A OTRA ACTIVIDAD?, .99.1 ESPECIFIQUE.

PR116 EL CRÉDITO O PRÉSTAMO OBTENIDO, ¿FUE PARA: .1 LA COMPRA DE MATERIALES O MATERIAS PRIMAS?, .2 EL PAGO DE SUELDOS, SALARIOS O JORNALES?, .3 LA COMPRA DE MAQUINARIA O EQUIPO?, .4 LA COMPRA DE AVES O PIE DE CRÍA?, .99 OTRO USO O DESTINO?, .99.1 ESPECIFIQUE.

PR118 ¿POR QUÉ NO OBTUVO EL CRÉDITO?, .1 POR PROBLEMAS CON EL BURÓ DE CRÉDITO, .2 POR NO TENER UN FIADOR O AVAL, .3 POR NO PODER COMPROBAR LOS INGRESOS, .4 POR NO TENER LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, .5 LO APROBARON PERO LO RECHAZÓ POR LAS ALTAS TASAS DE INTERÉS, .6 POR FALTA DE GARANTÍAS; .99 POR OTRA CAUSA, .99.1 ESPECIFIQUE.

PR120 ¿CUÁL FUE LA CAUSA POR LA QUE NO SOLICITÓ ALGÚN CRÉDITO: .1 NO LE INTERESA?, .2 POR LOS ALTOS INTERESES?, .3 NO CONFÍA EN LOS BANCOS?, .4 PIDEN MUCHOS REQUISITOS?, .5 NO LE GUSTA ENDEUDARSE?, .6 NO HAY SUCURSAL O LE QUEDA MUY LEJOS?, .99 OTRA RAZÓN?, .99.1 ESPECIFIQUE.

Deben de ser contestadas marcando la opción “SI” o “NO”, según te indique el informante, en caso de contestar afirmativamente en los .99, llenarás el renglón .99.1 ESPECIFIQUE.

En los casos de las preguntas PR116 y PR118 en su respectivos .99, al contestar “NO” realizarás un pase a la PO111, de ser afirmativa la respuesta debes llenar el espacio .99.1 ESPECIFIQUE y posteriormente realizar un pase a la PO111 en ambos casos.

El tema que es el de APOYOS GUBERNAMENTALES, en la pregunta PO111 ENTRE OCTUBRE DEL AÑO PASADO Y SEPTIEMBRE DE ESTE AÑO, ¿RECIBIÓ ALGÚN APOYO ECONÓMICO DE PARTE DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL)?, debes marcar solo una opción en función a la respuesta que te dé el informante, en caso de contestar “NO”, el sistema te desplegará la pregunta que realizarás, ya que estarás perdiendo la continuidad del cuestionario.

En la pregunta PO112 ¿DE QUÉ PROGRAMA(S) LO(S) RECIBIÓ?, tendrás el espacio suficiente para que escribas todos los programas que te haga mención el informante.

En el tema de MANO DE OBRA Y REMUNERACIONES, cada una de las preguntas MO111 EN ESTE AÑO, PARA LAS LABORES AVÍCOLAS: .1 ¿CUÁNTOS FAMILIARES DEL PRODUCTOR PARTICIPARON SIN RECIBIR UN SUELDO O SALARIO?, MO114 ¿CUÁNTAS PERSONAS SE CONTRATARON POR 6 MESES O MÁS?, MO115 ¿CUÁNTAS PERSONAS SE CONTRATARON POR MENOS DE 6 MESES?, MO115_02 DE ÉSTOS, ¿CUÁNTOS SON JORNALEROS?, serán llenadas con la cantidad dicha por el informante en el espacio de TOTAL, para posteriormente a cada respuesta realizar la pregunta MO112_01, MO114_01, MO115_01, MO115_03 ¿CUÁNTAS SON MUJERES? (es importante señalar que aunque es la misma pregunta pertenece a rubros diferentes). Sólo puedes escribir cantidades enteras, y para el caso del punto MO115, si en el total escribes cero te enviará hasta una nota.

Para las preguntas MO115_04 EN PROMEDIO, ¿CUÁNTAS HORAS TRABAJARON LOS JORNALEROS AL DÍA? y la MO115_05 EN PROMEDIO, ¿CUÁNTOS DÍAS LOS CONTRATÓ?, las llenarás escribiendo la cantidad que te diga el informante en cada caso y ambas permiten el uso de números decimales.

La NOTA C: Entrevistador, si la suma de MO114 y MO115 es mayor a cero continúe, si no, pase a DI322, es una nota exclusivamente para el entrevistador, así que recuerda que no debes leérsela al informante y debes verificar los datos que te dicen para continuar según las indicaciones.

Para la pregunta MO116 ¿CUÁNTO PAGÓ EN SUELDOS, SALARIOS O JORNALES?, escribirás la cantidad que te dijo el informante y te permite el uso de números decimales.

En la pregunta MO117 ¿ESTE PAGO ES: 1. DIARIO, 2. SEMANAL, 3. QUINCENAL, 4. MENSUAL, .5 ANUAL? debes escribir la clave que el informante eligió.

El último tema es el de los DATOS DE IDENTIFICACIÓN. En donde partimos por el Domicilio Geográfico de la Empresa, en primera instancia, para solicitar posteriormente DI322 Nombre de la empresa:, Nombre del informante: DI113 Nombre (s), DI113_01 Apellido Paterno, DI113_02 Apellido Materno, DI321 ¿qué relación tiene con la empresa? Y así sucesivamente debes llenar las preguntas que te vaya desplegando el equipo según corresponda.

Finalizado este tema aún no puedes dar por concluido el cuestionario, ya que el sistema estará revisándolo y de encontrar inconsistencias te generará un listado con ellas, para que las corrobore con el productor; conforme las corrijas éstas irán desapareciendo hasta que no surja ninguna, entonces te asignará el código de cuestionario completo, en caso contrario será dependiente hasta lograr la consistencia del cuestionario.

Si se presenta la necesidad de anotar comentarios u observaciones, podrás desplegar el módulo de OBSERVACIONES antes de cerrar el cuestionario. Es importante que tengas en cuenta que en todas la preguntas permanecerá activo el icono de OBSERVACIONES, por si tienes necesidad de usarlo basta con que lo selecciones para que se despliegue la pantalla en donde deberás escribir el número de pregunta y redactar la observación que tengas de ella.

Habiendo realizado ya todo lo anterior, agradecerás al informante por su apoyo y darás por finalizada la entrevista.

Porque proporcionamos información para todos
01800 111 46 34
www.inegi.org.mx
atencion.usuarios@inegi.org.mx
¡México cuenta con el INEGI!