

SISTEMA DE INFORMACIÓN AGROPECUARIA

ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA, 2014

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL
CUESTIONARIO FORESTAL**

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 forestal, se entrevista a los Ejidatarios, Comuneros o Pequeños propietarios en sus domicilios para recabar la información de las UMAFORES (Unidades de Manejo Forestal).

Se preguntará si realiza:

- Una actividad forestal relacionada con la tala de árboles como pino y cedro, entre otras especies.
- Una actividad relacionada con la recolección de productos forestales como resinas, cortezas y heno, entre otros.

Todo esto, bajo el control de una sola administración.

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 Forestal, 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.

Índice

INTRODUCCIÓN	Pág.
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.....	3
2. FORMA DE LLENADO DEL CUESTIONARIO.....	4
2.1 TIPOS DE PREGUNTA.....	4
.1 Preguntas para marcar una opción.....	4
.2 Preguntas en bloque.....	4
.3 Preguntas para anotar una cantidad.....	6
.4 Preguntas de “especifique”.....	6
.5 Preguntas tipo cuadro.....	6
.6 Preguntas con pase.....	7
2.2 CAPTURA DE INFORMACIÓN.....	8

INTRODUCCIÓN

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

Este Instructivo está dividido en tres partes; en la primera, se presentan los temas y se describen las instrucciones generales para el llenado del cuestionario; la segunda, trata sobre el instrumento de captación y los tipos de preguntas; y la tercera, contiene una serie de anexos, donde se tienen las definiciones básicas y el Cuestionario Forestal de la Encuesta Nacional Agropecuaria, 2014.

I TEMAS DEL CUESTIONARIO E INSTRUCCIONES GENERALES

1.1 TEMAS DEL CUESTIONARIO

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

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES

II. FORESTAL

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 de la tierra, así como también los derechos sobre la misma.

En el tema de **FORESTAL** se incluyen aspectos sobre los productos maderables, la superficie que se tiene de bosque, si se realiza la actividad de corte, la especie, superficie y precio de venta de lo que se cortó. Abarca también la finalidad por la cual se hizo el corte, los medios de tecnología que se emplearon en estas actividades y la superficie que va siendo reforestada.

También se mencionan los productos de recolección que se obtienen para la venta, cantidades que se recolectan de éstos, así como también el precio en que se venden, el destino de su comercialización y a quién le venden el producto.

En el tema **CRÉDITO** se capta información sobre la solicitud y obtención de un crédito o préstamo para las actividades forestales, 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 para el cuidado y protección de bosques, flora, fauna y fuentes de

agua. 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 agropecuarias; los familiares que participaron sin recibir sueldo y los que recibieron sueldo, 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 los datos sobre el sexo del productor, edad, y escolaridad; así como la relación del informante con el productor y si ambos tienen el mismo domicilio; y, en caso de no ser así, se capta el domicilio del informante 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 que contiene este apartado 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 escribas; 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 de este manual 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, de manera que el informante las escuche y entienda bien; las respuestas deberán de ser anotadas con lápiz, letra de molde mayúscula, sin abreviaturas y no sobre escribas; 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.

	Marque con "x" la respuesta
FO215 ¿REFORESTÓ CON ESPECIES DE LA REGIÓN O NATIVAS?	SÍ <input type="checkbox"/> 1 NO <input type="checkbox"/> 2

2. Preguntas en bloque

Existe un tipo de preguntas que se le denomina «*en bloque*»; en el 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 marcar una respuesta de otro renglón, ni permite que se deje el bloque completo sin responder.

DF122 LA PRODUCCIÓN LA VENDIÓ O ESPERA VENDER:	Marque con "x" la respuesta
.1 ¿DIRECTAMENTE AL CONSUMIDOR?	SÍ <input type="checkbox"/> 1 NO <input type="checkbox"/> 2
.2 ¿A UN MAYORISTA O UN INTERMEDIARIO (COYOTE)?	SÍ <input type="checkbox"/> 1 NO <input type="checkbox"/> 2
.3 ¿A UN ASERRADERO?	SÍ <input type="checkbox"/> 1 NO <input type="checkbox"/> 2
.4 ¿A OTRA INDUSTRIA?	SÍ <input type="checkbox"/> 1 NO <input type="checkbox"/> 2
.99 ¿A OTRO TIPO DE COMPRADOR?	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.

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

FO214 ¿CUÁNTOS ÁRBOLES SE PLANTARON?	Cantidad
--	----------

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”*.

PO112 ¿DE QUÉ PROGRAMA(S) LO(S) RECIBIÓ?
.1 ESPECIFIQUE _____
.2 ESPECIFIQUE _____

5. Preguntas tipo cuadro

Una vez que el productor haya respondido afirmativamente a la pregunta, ¿QUÉ ÁRBOLES CORTÓ?; anotarás la especie(s) forestal(es), que te haya mencionado el informante.

Al anotar una especie forestal, tendrás que hacerle una serie de preguntas derivadas al productor, para que escribas la información referente a la misma. Es importante que realices la misma acción para cada una de las especies forestales que anotaste.

FO112 ¿QUÉ ÁRBOLES CORTÓ?	FO112_01 ¿CUÁNTOS METROS CÚBICOS CORTÓ?	FO112_02 ¿CUÁL FUE EL PRECIO DE LA ÚLTIMA VENTA Y ESPECIFIQUE LA UNIDAD DE MEDIDA?		
Nombre	Cantidad	Unidad de Medida	Pesos	Unidad de Medida

6. 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 siguiente pregunta

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.

SUPERFICIE REFORESTADA

FO211 EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS, EN ESTOS TERRENOS, ¿REFORESTÓ? Sí ☐ 1 NO ☐ 2
 Marque con “x” la respuesta
 Pase a RE111

PR116 EL CRÉDITO O PRÉSTAMO OBTENIDO, ¿FUE PARA:

Marque con “x” la respuesta

.1 LA COMPRA DE MATERIALES O MATERIAS PRIMAS?	Sí <input type="checkbox"/> 1	NO <input type="checkbox"/> 2
.2 EL PAGO DE SUELDOS, SALARIOS O JORNALES?	Sí <input type="checkbox"/> 1	NO <input type="checkbox"/> 2
.3 LA COMPRA DE MAQUINARIA O EQUIPO?	Sí <input type="checkbox"/> 1	NO <input type="checkbox"/> 2
.4 LA COMPRA DE GANADO O PIE DE CRÍA?	Sí <input type="checkbox"/> 1	NO <input type="checkbox"/> 2
.99 OTRO USO O DESTINO?	Sí <input type="checkbox"/> 1	NO <input type="checkbox"/> 2

.99.1 ESPECIFIQUE _____

Pase a P0111

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 de la UMAFOR de acuerdo con los procedimientos mencionados anteriormente.

Para iniciar con el proceso de captación de la información del cuestionario, buscas al responsable del ejido o comunidad agraria o al pequeño propietario, según sea el caso, verificas el terreno 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.

En la pregunta SUP_NORMAL, anotarás la superficie total de hectáreas.

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, prestadas, en concesión, si están posesionadas o si las tiene en otra forma.

En el tema de *FORESTAL*, en el apartado de *Productos Maderables*, siguiendo con la pregunta US313, se preguntará por las hectáreas que se tienen con bosque. En caso de que el informante responda que ninguna, entonces se hará un pase a la pregunta RE111.

Si en la pregunta anterior la respuesta fue mayor a cero, se continuará con la pregunta FO111, donde vas a preguntar si se cortó o se cortarán árboles. Si el informante te responde que no, harás el pase a la pregunta FT111; en cambio, si la respuesta es mayor a cero, continuarás con la pregunta FO112 y preguntarás qué árboles cortó y en el recuadro anotarás el nombre de la especie cortada.

Continuando con las preguntas de este cuadro, sigues con la FO112_01, donde preguntarás cuántos metros cúbicos se cortaron, anotando la cantidad y la unidad de medida, en la cual se vendió.

Te sigues con la pregunta FO112_02, para indagar cuál fue el precio (en pesos) de la última venta y donde especificarás la unidad de medida.

La pregunta FO113, es una batería de preguntas en bloque, para respuesta de “SI” y “NO”, y preguntarás si de los árboles que se cortaron o cortarán se obtuvo o se obtendrá madera en rollo, de aserrío, madera para postería, para leña, para celulosa, carbón o para otro uso. Si este fuera el caso se anota en el espacio de *Especifique*.

Pasando al subtema de *Tecnología Forestal*, la FT111, es del mismo tipo de pregunta anterior y se indaga si en el bosque o en los terrenos arbolados se seleccionaron árboles para corte, se realizó aclareo, podas o entresacas; si se usó insecticidas, realizaron la quema controlada, si se recibió asistencia técnica forestal, si se cuenta con certificado de manejo forestal, si se realizaron obras de conservación al bosque, si en el terreno arbolado se permite el pastoreo o ramoneo de ganado, si se usó guardarrayas, si se realizaron labores de control biológico de plagas y si se usó alguna otra tecnología. Si este fuera el caso se anota en el espacio de *Especifique*.

En el subtema de *Superficie Reforestada*, en la pregunta FO211, se pregunta si en los últimos cinco años se reforestó en esos terrenos. En caso de responder que no, se hará el pase a la pregunta RE111.

En la pregunta FO212, escribirás en el espacio el año en que fue la última reforestación.

En la FO213, preguntarás sobre la cantidad de hectáreas que se reforestaron.

Para la FO214, anotarás en el espacio la cantidad de árboles que se plantaron.

En la pregunta FO215, se preguntará si se reforestó o no con especies de la región o nativas.

La pregunta FO216, se refiere a qué porcentaje de árboles de la superficie reforestada ha sobrevivido y marcarás con “x” solo la opción que te responda el informante.

En el subtema de *Productos de Recolección*, la pregunta RE111, dice si se recolectaron plantas o productos del bosque para su venta. Si el informante te responde que no, harás el pase a la pregunta DF121.

Si te responde que si, le harás la pregunta RE112, para saber qué recolectó y anotarás la clave del producto en el renglón correspondiente dentro del cuadro. En la RE112_01, preguntarás sobre cuánto recolectó, anotando la cantidad y la

unidad de medida y te sigues con la RE112_02 para saber cuál fue el precio (en pesos) mencionando la unidad de medida.

Es importante mencionar si en caso de que se mencione otro producto que no aparezca en las claves, se especificará en “*Otro*”.

Continuando con el subtema de Comercialización de la Producción Forestal, respecto a la pregunta DF121, se indaga si se vendió o espera vender la madera o la producción del bosque o selva o en su caso, los productos de recolección. Si la respuesta es negativa, harás el pase a la pregunta PR111.

Si la respuesta fue afirmativa, continuarás con la DF122, donde se pregunta si la producción la vendió o espera vender directamente al consumidor, a un mayorista o un intermediario (coyote); a un aserradero, a otra industria y en caso de que te responda a otro tipo de comprador, lo escribirás en el espacio de “*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.

Si te respondió que “SI”, te sigues con la PR113, donde se pregunta si la institución o persona que le otorgó el crédito fue una caja de ahorro, una financiera rural, unión de crédito, una casa de empeño o prestamista, a un banco, a una sofol o sofof, a una empresa o persona que le comprará la cosecha o que le provee de insumos (semilla, medicamentos, fertilizantes, etc.), a familiares que viven en el país o en el extranjero, o bien a amigos o conocidos y en caso de que sea otra fuente se anotará en el espacio de *Especifique*.

La pregunta PR117, se refiere a la actividad que se destinó el crédito que bien pudo ser a la agrícola, ganadera, forestal y en caso de haber sido a otra actividad se anota en el espacio de *Especifique*.

Siguiendo con este mismo tipo de preguntas en bloque y con respuesta de “SI” y “NO”, seguirás con la pregunta PR116 que es para saber si el crédito o préstamo fue para la compra de materiales o materias primas, para el pago de sueldos, salarios o jornales; para la compra de maquinaria o equipo, la compra de ganado o pie de cría o si se destinó para otro uso. En esta última opción, en caso de haber contestado que “NO”, se hará un pase a la pregunta PO111 y si la respuesta fue afirmativa, se anotará en el espacio de *Especifique* el destino del crédito o préstamo y se hará el pase a PO111.

En la pregunta PR118, de igual manera con respuesta de “SI” y “NO”, se quiere saber la causa por la que no fue otorgado el crédito o préstamo, si es que fue por problemas con el buró de crédito, por no contar con un fiador o aval, por no poder comprobar los ingresos, no tener los documentos solicitados, le aprobaron el crédito pero no lo aceptó por los altos intereses, por falta de garantías o por otra causa. En esta última opción, en caso de haber contestado que “NO”, se hará un pase a la pregunta PO111 y si la respuesta fue afirmativa, se anotará en el espacio de *Especifique* la otra causa por la que no obtuvo el préstamo y se hará el pase a PO111.

La pregunta PR120, es donde se quiere saber la causa por la que no solicitó un crédito o préstamo y el informante te puede responder que porque no le interesó pedirlo, por los altos intereses, por no confiar en los bancos, porque piden muchos requisitos, no le gusta endeudarse, no hay sucursal o le queda muy lejos, o bien, por otra razón. En caso de que te diga esta última, lo escribirás en el espacio de *“Especifique”*.

Continuarás con el siguiente tema que es el de *APOYOS GUBERNAMENTALES* y realizas la pregunta PO111, donde dice si en este año recibió algún apoyo económico por parte del gobierno (federal, estatal o municipal). Si el informante te responde que “NO”, harás el pase a la NOTAC_ENT.

Si la respuesta fue un “SI”, se pregunta la PO112 para saber de qué programa(s) lo(s) recibió y tendrás dos espacios para especificar la(s) respuesta(s).

El tema de *MANO DE OBRA Y REMUNERACIONES*, inicia con una NOTAC_ENT, donde preguntarás si se encuentra con un pequeño propietario; si la respuesta es afirmativa se hará el pase a la pregunta MO111 y si es negativa se hará a la MO119.

La pregunta MO111 dice que sin contar al productor, para realizar las labores forestales cuántos de sus familiares participaron sin haber recibido un sueldo o salario. En el espacio de *Total*, si el dato es mayor a cero, se anotará la cantidad de personas y se continúa con la pregunta MO112-01 donde se pregunta por la cantidad de mujeres del total anterior. En caso de no tener mujeres en las labores forestales, escribes un cero y haces un pase a la pregunta MO114.

En la pregunta MO119, se pregunta por la cantidad de integrantes del ejido o grupo participan sin recibir un sueldo o salario. El llenado de la información se realiza de la misma manera que la anterior con el Total y si hay dato, realizar la pregunta MO119_01.

De la misma manera, en la pregunta MO114, se pregunta por el número de personas que se contrataron por seis meses o más y el llenado es el mismo para la pregunta MO114_01.

La MO115, se pregunta por las personas que se contrataron por menos de seis meses, pero en caso de que el dato sea cero (0), pasarás a la NOTA D. si fuera el dato mayor a cero, se realiza la pregunta MO115_01. La MO115_02, es una derivada de la pregunta anterior y se quiere saber de los contratados por menos de seis meses, cuántos son jornaleros y se realiza la misma manera con el llenado de la pregunta MO115_03 para saber si hay mujeres contratadas en las labores.

En la pregunta MO115_04, se pregunta por las horas promedio trabajadas por los jornaleros al día. Se tiene un espacio para anotar las horas.

Para la pregunta MO115-05, se quiere saber por los días contratados.

Te encontrarás una *NOTA D*, recuerda que solo es una indicación para ti.

Siguiendo con la pregunta MO116, se quiere saber en los gastos por lo que se pagó en sueldos, salarios o jornales en total en un año. (Anotar la cantidad en pesos).

Y en la pregunta MO117, anotar una clave según corresponda si el pago es diario, semanal, quincenal, mensual o anual.

El último tema es el de los *DATOS DE IDENTIFICACIÓN*. En caso de que la información te la haya dado un responsable del ejido o comunidad agraria, le corresponde el llenado del *Domicilio Geográfico del Ejido o Comunidad Agraria*. En cuanto termines este apartado, realizarás un *Pase* a la pregunta DI134, y seguirás con los demás datos de identificación hasta su conclusión.

De otra manera, si es un Pequeño Propietario el responsable del (os) terreno (s), anotarás los datos en el apartado de *Domicilio Geográfico del Pequeño Propietario* y continuarás con los demás datos de identificación, (DI134 en adelante), hasta su conclusión.

En este punto aún no podrás dar por concluido el cuestionario, ya que debes revisarlo para que no tengas inconsistencias y en caso de encontrarlas, debes corroborarla con el productor o informante y debes asignar un código de cuestionario completo; de no ser así, quedará pendiente y al final tienes que dejarlo terminado y consistente.

Si se presenta la necesidad de anotar comentarios u observaciones podrás hacerlo(a)s en el apartado de *OBSERVACIONES*, haciendo referencia al número de pregunta.

Enseguida agradecerás al informante su apoyo.