

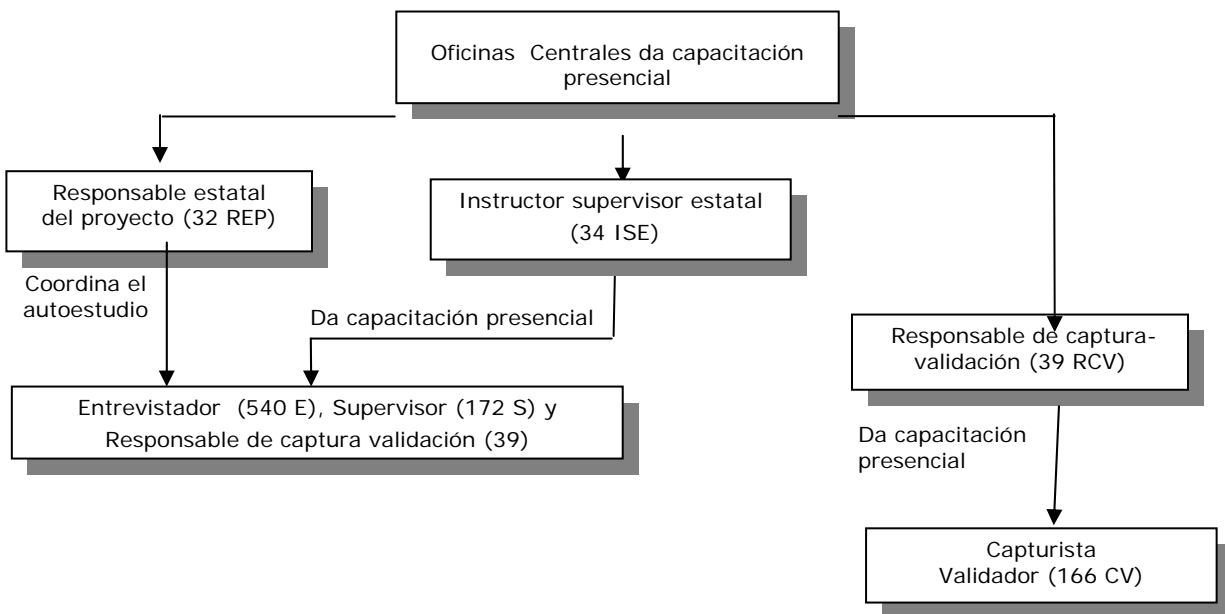
# Evaluación de la capacitación impartida en la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2006

Con la finalidad de evaluar la capacitación impartida en la encuesta, en el presente documento se describe la estrategia de capacitación y los resultados obtenidos de las formas de valoración que los capacitandos e instructores realizan de los cursos y materiales de capacitación recibidos.

## I. Estrategia de capacitación

Para el área de capacitación, participar en este proyecto significó enfrentar el reto de realizar por segunda ocasión el diseño de materiales didácticos para una capacitación que definió como estrategia, formar a la estructura operativa mediante las modalidades presencial y de autoestudio (esta última para la mayoría de los figuras); así como retomar y mejorar los productos elaborados en el anterior proyecto.

En la ENIGH participaron cerca de 983 personas ocupando diferentes puestos de la estructura de organización, los cuales fueron capacitados como se muestra en el siguiente flujo.



Como puede observarse en el diagrama, Oficinas centrales impartió capacitación presencial al REP, ISE y RCV (a este último sólo en los contenidos del responsable de captura validación); el REP coordinó el auto estudio para el E, S y RCV, además de impartir dos sesiones presenciales para el curso del entrevistador; el ISE

impartió la capacitación presencial al E y S; mientras que el RCV dio capacitación presencial al CV.

#### *La formación mediante el auto estudio*

Originalmente se planteó que mediante el auto estudio los capacitandos analizaran en forma personal los contenidos de su curso y adquirieran el aprendizaje de los conceptos, aspectos teóricos y procedimientos operativos necesarios para comprender sus actividades, todo ello con el apoyo de los manuales que requería manejar, una guía de aprendizaje y ejercicios para aplicar los conocimientos y verificar su aprendizaje; posteriormente, se habilitarían para el desarrollo de sus actividades durante la capacitación presencial, embargo, la decisión de suspender el proyecto y reanudarlo luego, llevó consigo la necesidad de realizar ajustes al tiempo disponible para capacitar a las figuras operativas, al grado de que sólo se logró aplicar ocho sesiones de auto estudio para el curso del entrevistador (tomado por el E, S y RCV), quedando excluidos el S y RE de dicha modalidad.

Es necesario mencionar que a las figuras que tomaron el auto estudio se les proporcionó una guía de aprendizaje para que abordaran los capítulos iniciales del manual del entrevistador (los menos complejos) y posteriormente, durante la capacitación presencial, se volvió a revisar esa temática con objetivo de reafirmar los conocimientos adquiridos y que se cubriera la temática de mayor dificultad bajo la coordinación del Instructor Supervisor, para garantizar con ello el desempeño adecuado de las actividades correspondientes a su puesto.

#### *La formación mediante la capacitación presencial*

La capacitación presencial consistió en participar en un curso guiado por un instructor, el cual empleó un cronograma, manuales, ejercicios y material didáctico para desarrollar el curso y habilitar a las figuras en el desempeño de sus funciones.

Es necesario mencionar que aunque la capacitación presencial conservó las características mencionadas, se vio afectada también por la suspensión y reanudación del proyecto, ya que esto provocó reducción del tiempo para capacitar al REP y al ISE. De igual manera, el hecho de que se hayan integrado dos módulos adicionales a la temática de la ENIGH, como el de programas sociales y el del seguro popular de la salud, que se generó estando en plena capacitación, obligaron a desarrollar el curso del instructor supervisor en horarios excesivos de trabajo (mañana y tarde, así como los sábados).

Una consecuencia derivada de la suspensión y reanudación del proyecto, con sus respectivos ajustes de tiempo, fue que se tuvo que improvisar la participación del Rep para coordinar el auto estudio y para participar como instructor durante las primeras sesiones del curso al entrevistador, todo ello sin haberse formado como instructor y sin conocer los materiales didácticos. Por otra parte, cuando el ISE se incorporó al curso tuvo que sujetarse al orden del cronograma sin conocer el nivel de dominio que los entrevistadores tenían de la temática ya abordada. Ambos aspectos provocaron desajustes en la capacitación y en la percepción que los capacitandos tuvieron de los cursos tomados

### *Retomar y mejorar los productos elaborados en la ENIGH 2005*

En correspondencia a la definición inicial del proyecto, en la cual se decía que no habría cambios ni en el contenido ni en los instrumentos de captación, el área de capacitación decidió que retomaría, del anterior proyecto, materiales como el cuaderno de ejercicios, cronograma ampliado, evaluaciones y los capítulos que ya habían sido trabajados didácticamente del manual, realizando ajustes que se creía no serían sustanciales en cuanto al diseño y reelaboración.

De igual manera, con la intención de dar continuidad a las propuestas de mejora para elaborar el material didáctico (generadas en el anterior proyecto) se decidió dedicar mayor tiempo y diseño sobre los siguientes materiales:

- El cuestionario Básico de la ENIGH 2006: se revisó la diagramación de los elementos que contiene cada pregunta, con el fin de aprovechar más los espacios, mejorar la presentación y contribuir al proceso de reducción del volumen del cuestionario, de igual manera, se editó una versión del cuestionario en la que se revisó la numeración de las columnas, la homogeneidad de los códigos de respuesta y la numeración consecutiva de las preguntas que pertenecen a un mismo apartado para facilitar el manejo del cuestionario.
- El manual del entrevistador: se integraron más ejemplo de texto e imágenes que ilustraron mayormente los criterios e instrucciones de llenado de las secciones que se iban desarrollando; se trabajó una propuesta para modificar la secuencia de las instrucciones en los apartados de gasto y se realizaron las modificaciones correspondientes para dar consistencia a la propuesta.
- Mejorar las presentaciones en power point para abordar la temática, ya que se observó que los instructores requerían de esquemas de apoyo para poder explicar contenidos tan amplios que incluso se juzgó conveniente presentar, en la medida de lo posible, ejemplos de llenado que acompañaran la exposición de cada una de las partes del cuestionario y del cuadernillo de gasto diario, los cuales fueron aspectos prioritarios que se identificaron como necesarios para facilitar el aprendizaje.

## **II EVALUACIÓN DE LOS CURSOS**

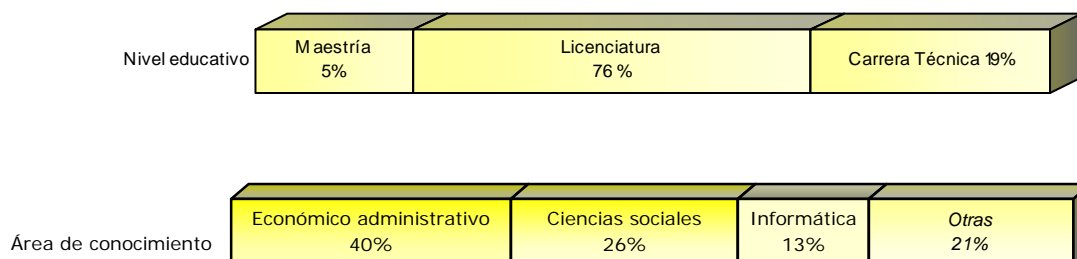
En este apartado se presenta la valoración del curso y materiales didácticos elaborados para capacitar al entrevistador y supervisor, así como para el ISE, ya que para las demás figuras la responsabilidad de habilitarlos en sus actividades quedó a cargo del área generadora de sus contenidos.

### **Curso al Instructor supervisor estatal**

El curso de capacitación para el instructor supervisor estatal se realizó del 22 de junio al 12 de julio de 2006 en los estados de Jalisco, San Luis Potosí y Oaxaca. Se desarrolló con modalidad presencial y considerando 20 sesiones de 8:30 a 16:30, para lo cual se trabajaron los tres sábados incluidos en estas fechas y algunas horas por las tardes.

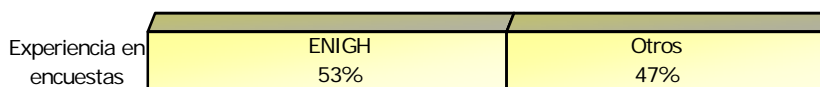
Se conformaron tres grupos con 34 personas en total, de los cuales diez son mujeres y 24 hombres; el rango de edad solicitado (21 a 45 años) fue cubierto en 95% y el promedio fue de 36 años; la persona con menor edad que participó tenía 23 y la mayor, 46.

Con respecto al nivel de estudios y las áreas de conocimiento más representativas cursadas por los capacitandos fueron las siguientes.



De acuerdo con el perfil solicitado, 81% cubrió la expectativa de contar con licenciatura como mínimo, y 26% cumplió con el área de conocimiento solicitada (ciencias sociales).

Respecto al requisito indispensable de contar con experiencia en la ENIGH, sólo 53% contaba con ella y el 47% manifestó tener experiencia en otros operativos de levantamiento de información.

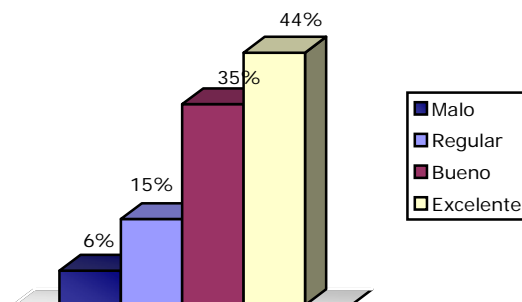


Con el perfil real obtenido, los ISE obtuvieron en conjunto un promedio de calificación de 9.9 para el caso de las mujeres y de 9.5 para los hombres.

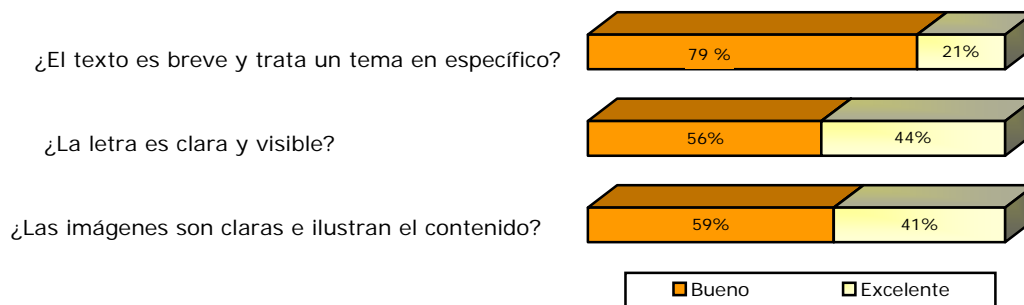
A continuación se presenta el concentrado de preguntas de las formas de valoración de la capacitación que respondieron los ISE.

### 1. ¿EL AULA EN LA QUE SE DESARROLLÓ EL CURSO PRESENCIAL, TE PARECIÓ ADECUADA?

Las personas que opinaron que las condiciones del aula no fueron adecuadas indican que se generaba mucha incomodidad por el tamaño del aula, lo incomodo del mobiliario y que el ruido externo de los vehículos que circulaban por el lugar era demasiado, lo cual no permitía contar con condiciones adecuadas para el aprendizaje.



## 2. En cuanto a los materiales de apoyo (presentaciones).

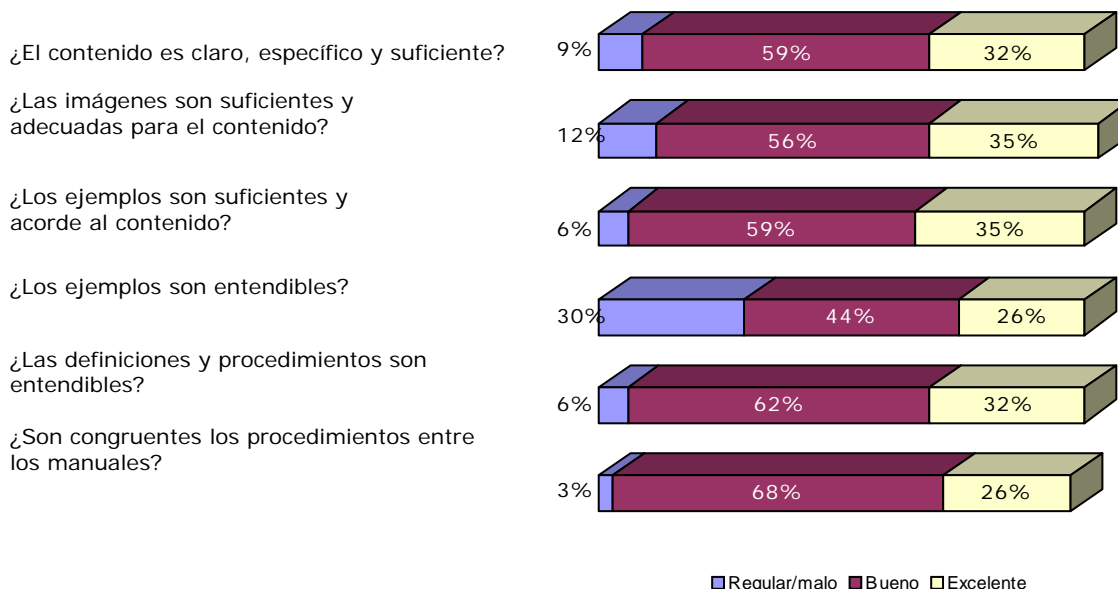


### Comentarios referentes al material de apoyo

Los capacitandos comentaron que las presentaciones les ayudaron a comprender el registro de información en algunas secciones del cuestionario básico y del cuadernillo de gasto diario, tanto porque se ilustra el llenado con los instrumentos de captación, como porque se combinan con casos que ameritan la aplicación de criterios y conceptos que se van revisando durante el curso.

Comentan además que les ayudó el hecho de que se presentaran introducciones a cada bloque de preguntas, ya que permitió visualizar aspectos generales que precisan las relaciones entre los contenidos. Por otra parte, las presentaciones ofrecían una visión más sintética y concreta que el manual mismo respecto a algunos contenidos.

## 3. En cuanto al manual del Instructor supervisor estatal



*Comentarios referentes al manual del Instructor supervisor estatal*

- Los instructores supervisores opinaron que este manual es más claro que el del año pasado, ya que en él se definen de manera precisa las actividades del puesto, lo cual permite cumplir y realizar sin ambigüedad las funciones bajo su responsabilidad.
- Respecto al contenido de habilitación didáctica opinan que las técnicas para impartir curso así como las dinámicas no son suficientes para desarrollar bien las funciones de instrucción, además de que hizo falta más tiempo de capacitación como para que los que no tenían experiencia en la impartición de cursos se habilitaran en ello.

*Temas considerados de mayor dificultad*

- Respecto al manual del entrevistador, 32% reportó haber tenido dificultad en el apartado 1.4 Condición de actividad y características ocupacionales de la sección I; 38% en 5.1 Ingresos individuales y 29% en negocios de la sección V (algunos enfatizaron la dificultad en los incisos referentes a socios y cooperativistas, así como en el llenado de formatos agrícolas de negocios agropecuarios).
- Respecto a la revisión de la temática del supervisor, 15% indicó que tuvo dificultades con el contenido de los elementos para la revisión de los instrumentos.
- Hizo falta más formación de instructores o habilitación didáctica, sólo se dieron técnicas, mas no cómo utilizarlas (sólo una breve explicación). Antes de la práctica de instrucción se debieron dar más elementos. Es decir, la dificultad de la habilitación didáctica para la formación de instructores se traduce en que los capacitandos expresaron que se le impartió los elementos de las técnicas didácticas, el uso de los materiales e incluso la presentación de sus temas de manera reducida. No se les explicó a detalle el cómo hacerlo y sólo se dieron los tips necesarios.

*Incongruencias detectadas de otros manuales abordados en el curso*

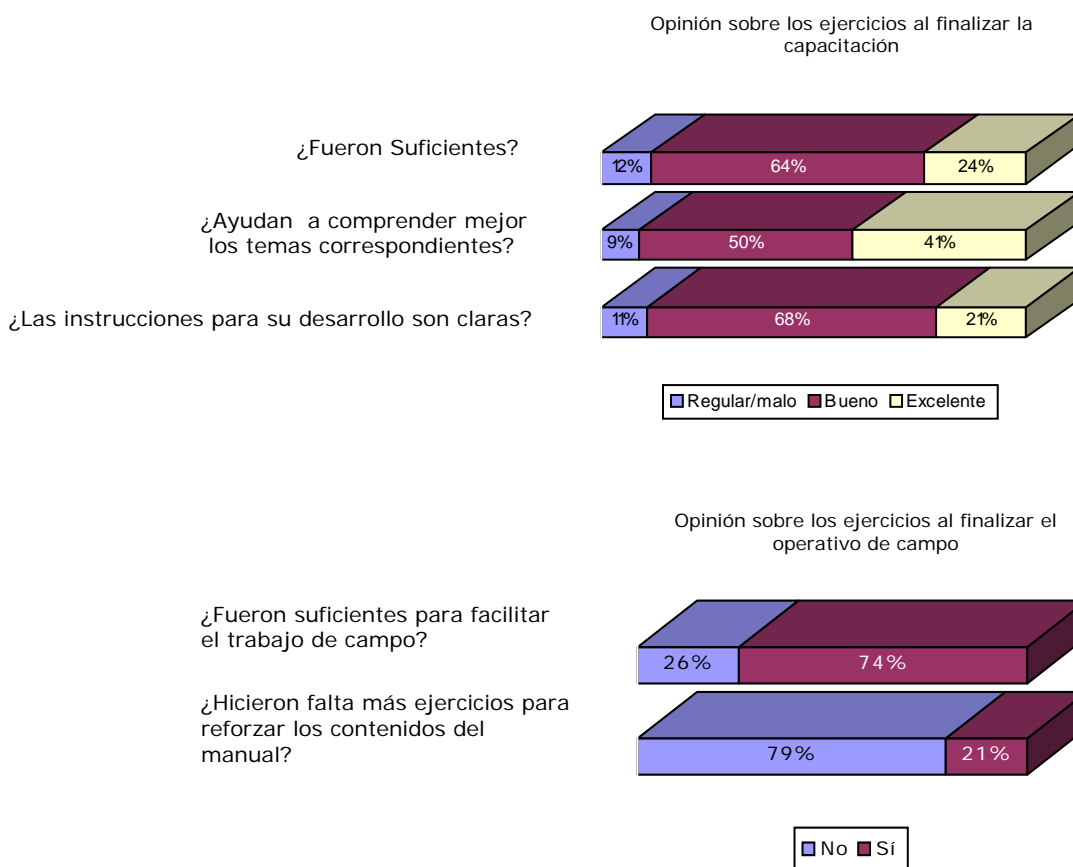
- En el manual del entrevistador no se menciona que los trabajadores domésticos y huéspedes se deben incluir al final de la lista, mientras que en el manual del supervisor sí se menciona.
- En relación a los números de autorización, en ninguno de los dos manuales (Entrevistador y supervisor) se aclara que si se asiste al hogar diariamente para revisar el cuadernillo, aunque la información del cuestionario básico se haya levantado en menos de 7 días, no se requiere de número de autorización.
- Con relación al recuadro de Hábitos de compra, en el manual del entrevistador no se aceptan como respuesta las opciones 4. Cada tercer día y/o 5. Diariamente; en el manual del supervisor, no se deben transcribir las opciones

pero sí se debe cruzar la opción 2. No, mientras que la instrucción en el foro aceptaba la transcripción de estas opciones y cruzar el código 2 No.

- Las secciones de Pago en Especie no cuentan con una columna para captar el gasto efectuado por el trabajador en un artículo y/o servicio por el cual haya realizado algún pago, por tal razón el manual carece de esa información.

#### 4. ¿Cómo fueron los ejercicios realizados en aula?

Respecto a los ejercicios que resolvieron durante la capacitación recibida, se les preguntó cómo los consideraron al finalizar el curso y al término del operativo, a lo que respondieron lo siguiente:

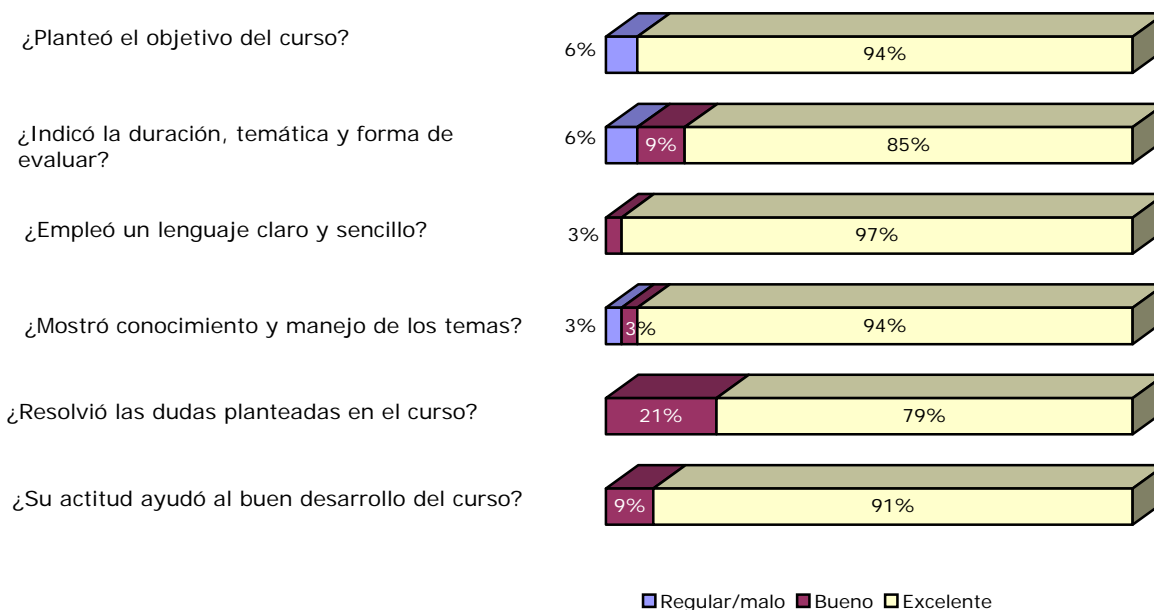


#### Razones por las que se consideró que ayudaron a comprender los temas

- Porque facilitaron el aprendizaje, permitieron aclarar dudas, identificar aspectos difíciles y permitieron practicar el llenado de los instrumentos de captación.
- Permitieron ejercitar la secuencia al interior de las secciones y entre secciones.
- Permitieron combinar la teoría con la práctica.
- Fueron útiles para retomar algunas exposiciones.

*Problemática en la aplicación de los ejercicios:*

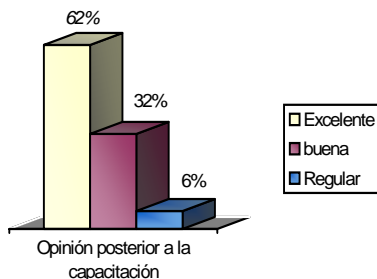
- Debido a los ajustes realizados al tiempo de la capacitación por la incertidumbre de la realización de la encuesta, el curso se desarrolló en jornadas excesivas de trabajo y no se logró cubrir todos los ejercicios en el aula, razón por la cual algunos quedaron sin resolver.
- Las actividades del cuaderno de ejercicios tienden a ser demasiado laboriosas.
- Las preguntas abiertas implican escribir demasiado, lo cual se podría evitar si se cambiara la mecánica de estas.
- Hizo falta integrar al cuaderno de ejercicios el número suficiente de hojas de cuestionario o cuadernillo para resolver algunos ejercicios, lo cual obligó a fotocopiar y complicó la preparación de las sesiones ya que en esto se perdió también mucho tiempo.

**5. En cuanto al desempeño del instructor***Comentarios referentes al instructor*

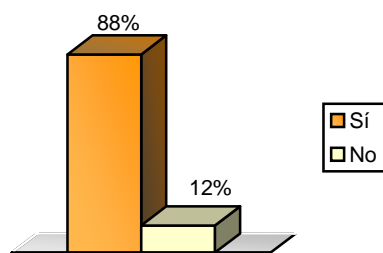
- La mayoría de las opiniones indican que todos los instructores de oficinas centrales fueron muy buenos; que tenían conocimiento claro y amplio de la ENIGH; así como de sus apartados y claves, por lo que resolvían adecuadamente las dudas. Sin embargo, solicitan más tiempo de capacitación, ya que la revisión temática fue rápida e implicó dedicar también las tardes, así como hacer la revisión de los ejercicios de manera rápida o incompleta.

## 6. Cómo se consideró la capacitación recibida.

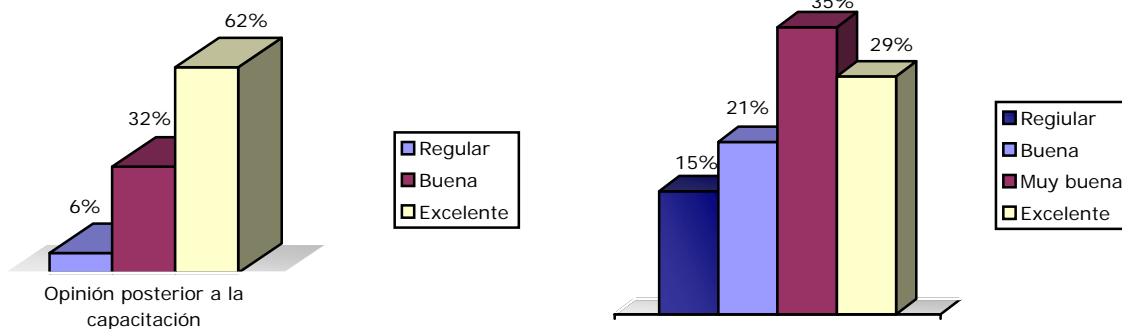
¿Fueron suficientes los contenidos del curso para desarrollar adecuadamente tus actividades?



¿Consideras que los materiales didácticos (manuales, rotafolios, acetatos, etc.), utilizados en tu curso, te proporcionaron un acercamiento real al desarrollo de Las actividades correspondientes a tu puesto?



Respecto a la capacitación recibida, se les preguntó cómo la consideraron al finalizar el curso y al término del operativo, a lo que respondieron lo siguiente:



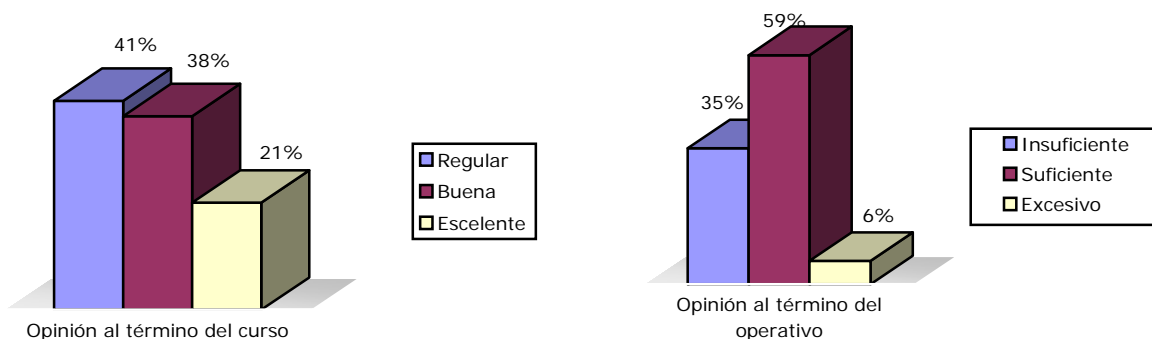
### Comentarios respecto a la capacitación

Aunque la capacitación fue percibida de manera aceptable por la mayoría de los capacitandos, se hicieron varias observaciones importantes como las siguientes:

- Durante la revisión de la temática se aborda teoría en exceso y es poco práctica.

- Faltó mayor formación de instructores, profundizar en las técnicas didácticas y dinámicas que se pueden utilizar con los capacitandos para que no sea tan pesada la revisión de los contenidos
- La experiencia y el conocimiento que tenían los instructores facilitó el proceso de enseñanza aprendizaje.

*Respecto a si el tiempo empleado en el curso fue el adecuado, opinaron lo siguiente:*



- El tiempo considerado para el curso es muy corto y obligó a emplear horarios que abarcaron toda la mañana y toda la tarde, por lo cual resultó muy agotador y presionante. Lo anterior provocó que algunos temas no se tocaran a fondo o que se sacrificara parte del tiempo necesario para la revisión y solución de los ejercicios.

#### *Comentarios referentes al tiempo de la capacitación*

- En la Evaluación del 2006, el promedio de tiempo solicitado para esta capacitación se ubica en 22 días, aunque hubo opiniones extremas de quién pedía 14 días y quién solicita 28.

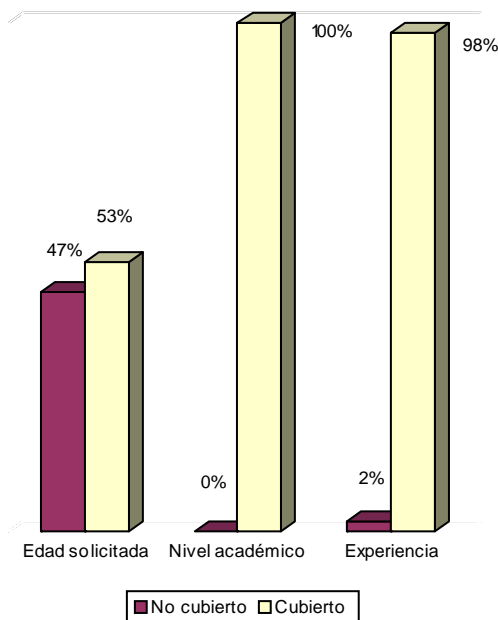
## Curso al Supervisor

El curso de capacitación para el supervisor se llevó a cabo en cada una de las entidades en forma presencial. Se realizó del uno al ocho de agosto (ocho días incluyendo sábado y domingo) considerando un total de 15 horas para su curso en las coordinaciones estatales.

La cantidad de supervisores fue de 172 (42 mujeres y 130 hombres) y el promedio de edad fue de 37.9 años. El criterio de contratar con personal que cubriera el rango de edad de 21 a 35 años fue cubierto en 53 de la plantilla nacional. La persona con menor edad que participó como supervisor tenía 25 años y la mayor, 51.

Con respecto al nivel de estudios, la totalidad de los supervisores (100%) cubrió la expectativa requerida de contar con bachillerato y el nivel de licenciatura fue el que más población agrupó (72%). Por otra parte, el requisito indispensable de contar con experiencia en la ENIGH, fue cubierto por la gran mayoría, ya que 98% contaba con ella.

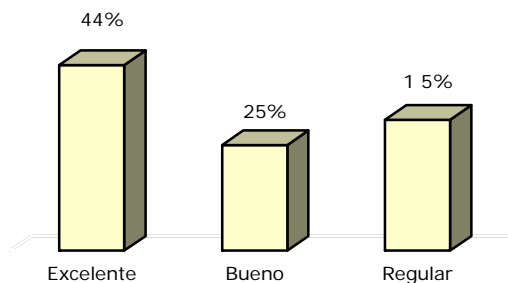
Con el perfil real mencionado, el promedio de calificaciones alcanzado por los entrevistadores fue de 9.25.



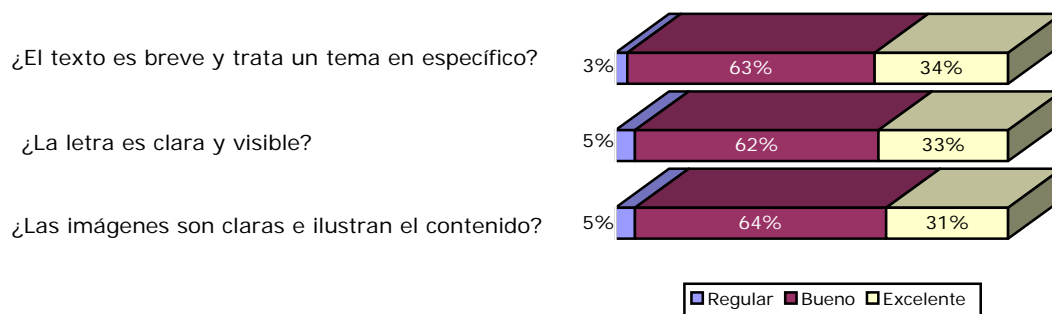
A continuación se presentan los resultados de las formas de valoración de la capacitación que llenaron los supervisores.

### 1 ¿El aula en la que se desarrolló el curso presencial, te pareció adecuada?

Las personas que opinaron que las condiciones del aula donde se impartió el curso fueron regulares mencionaron que no fueron adecuadas porque no contaban con buena ventilación e iluminación y además, algunos no contaban con cañón y otros batallaron para tenerlo durante toda la sesión, lo cual no permitía contar con condiciones adecuadas para el aprendizaje.



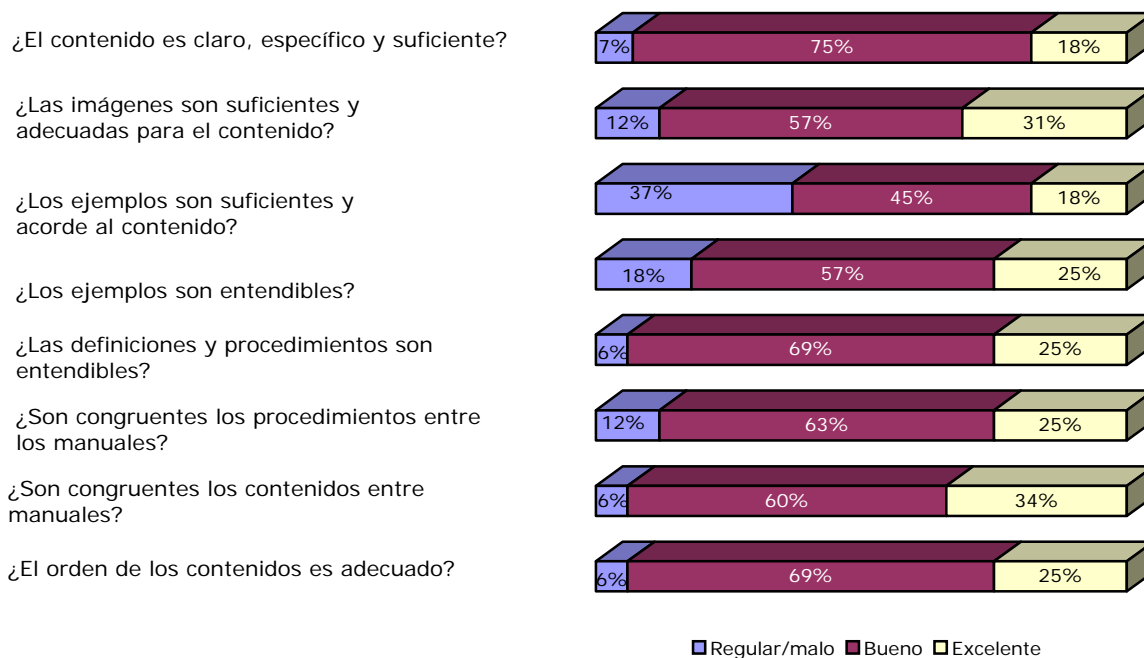
## 2. Material de apoyo (presentaciones)



### Comentarios referentes al material de apoyo

- Los materiales audiovisuales que se utilizaron fueron adecuados ya que apoyaron para el buen manejo de la información.
- Es necesario que se incorpore más material audiovisual en la temática de cada uno de los contenidos expuestos en el curso.
- Se recomienda que las láminas se presenten con fondo oscuro y letras más claras; así como agregar más imágenes en las diapositivas sin saturar de texto y movimiento cuando van apareciendo las láminas.
- Que las presentaciones del curso se depositen con más tiempo en intranet para poder revisarlas junto con los manuales.

## 3. En cuanto al manual del supervisor



*Comentarios referentes al manual del supervisor*

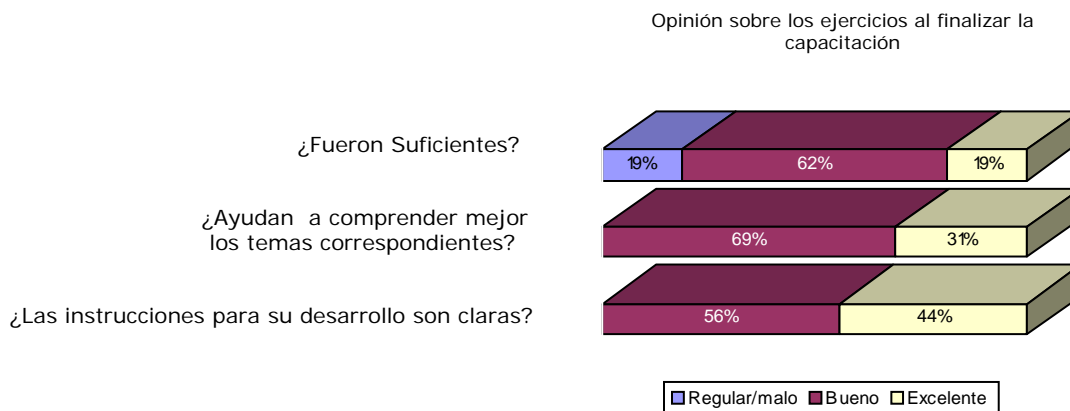
- Que cambien la forma de redacción de las congruencias presentadas en el manual por conceptos, ya que por claves no son entendibles.
- El manual está muy mal estructurado, los temas son repetitivos y en algunos casos no son claros ya que aparecen algunas congruencias y consistencias del cuestionario básico que no se indican en el manual del entrevistador, sería bueno que las identifiquen y que las agreguen.
- Se requiere que en el capítulo 6. Revisión de los instrumentos de captación, se revisen bien las congruencias que corresponden al gasto semanal, ya que refieren erróneamente los números de columnas del cuadernillo de gastos diarios.
- Se necesita que se le hagan variaciones a las técnicas de aprendizaje porque la lectura comentada es muy cansada tanto para los capacitandos como para el instructor.

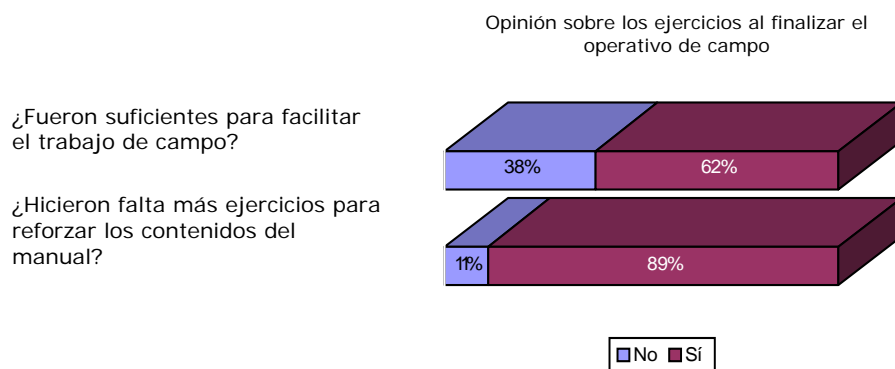
*Temas considerados de mayor dificultad*

- Actividad económica.
- Llenado del avance decenal.
- Tema 6. Revisión de los instrumentos de captación.
- Identificación y clasificación del tipo de actividad económica para los formatos de negocios.
- Congruencias.

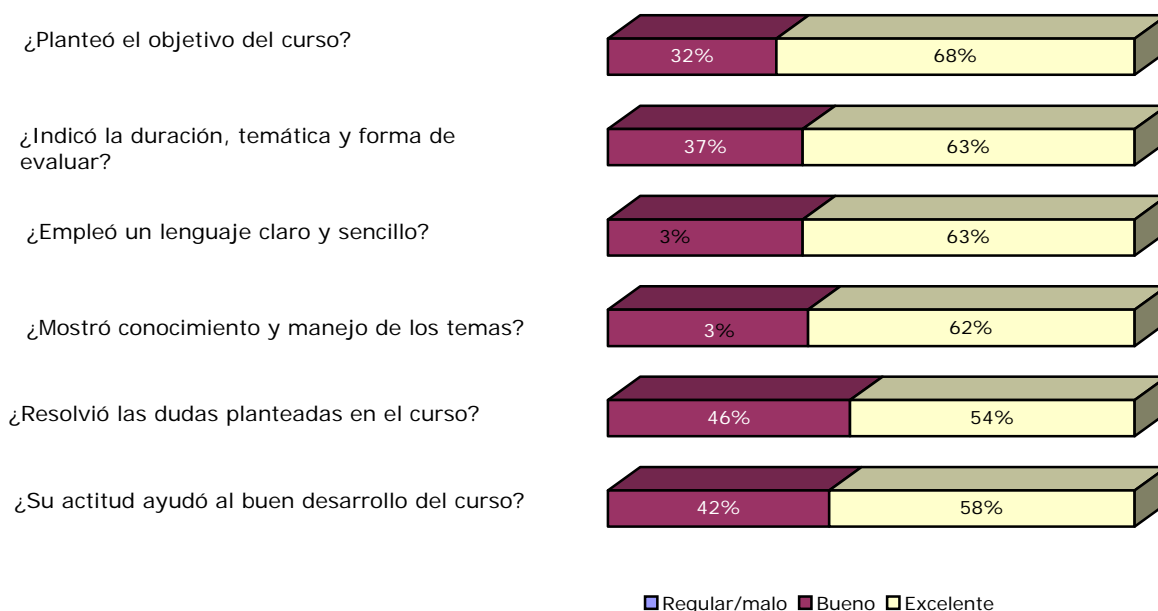
**4. ¿Cómo fueron los ejercicios realizados en aula?**

Respecto a los ejercicios que resolvieron durante la capacitación recibida, se les preguntó cómo los consideraron al finalizar el curso y al término del operativo, a lo que respondieron lo siguiente:





## 5. En cuanto al desempeño del instructor

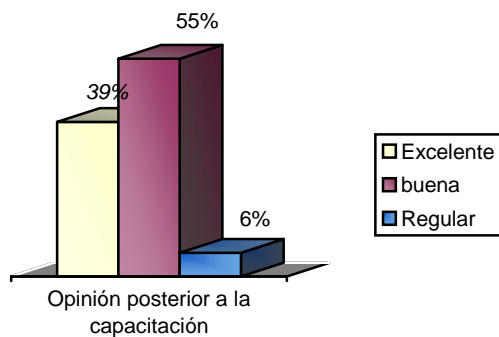


### Comentarios referentes al instructor

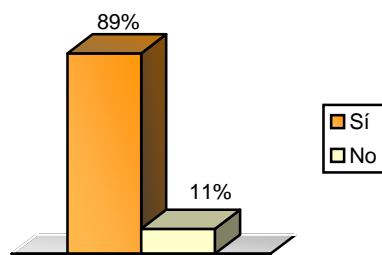
- Se comenta la necesidad de contar con instructores que tengan experiencia previa en ENIGH, para que puedan resolver las dudas que surjan durante la capacitación y que cuenten con mejores habilidades para manifestar seguridad en la conducción de grupo y que mejoren la manera de expresarse con mayor fluidez. Por otra parte, se comenta la necesidad de que se haga el curso más dinámico para evitar el cansancio, la tensión y que se facilite el aprendizaje, haciendo variaciones a las técnicas de aprendizaje porque la lectura comentada es muy cansada tanto para los capacitandos como para el instructor.

## 6. Cómo se consideró la capacitación recibida.

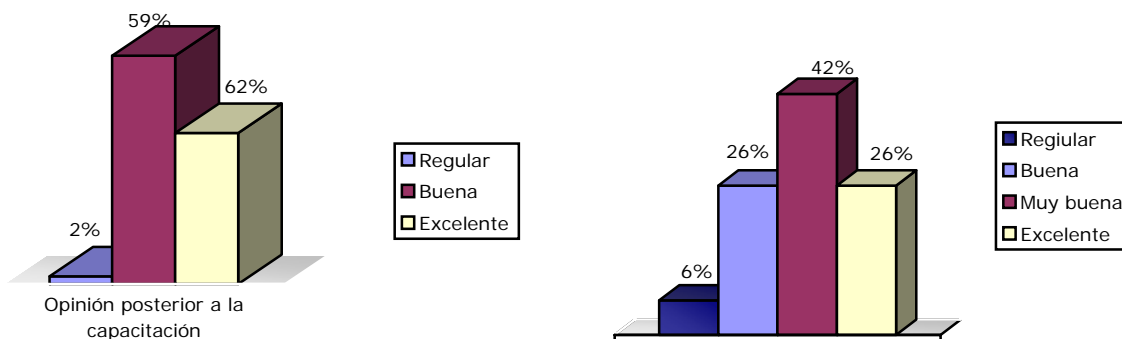
¿Fueron suficientes los contenidos del curso para desarrollar adecuadamente tus actividades?



¿Consideras que los materiales didácticos (manuales, rotafolios, acetatos, etc.), utilizados en tu curso, te proporcionaron un acercamiento real al desarrollo de Las actividades correspondientes a tu puesto?



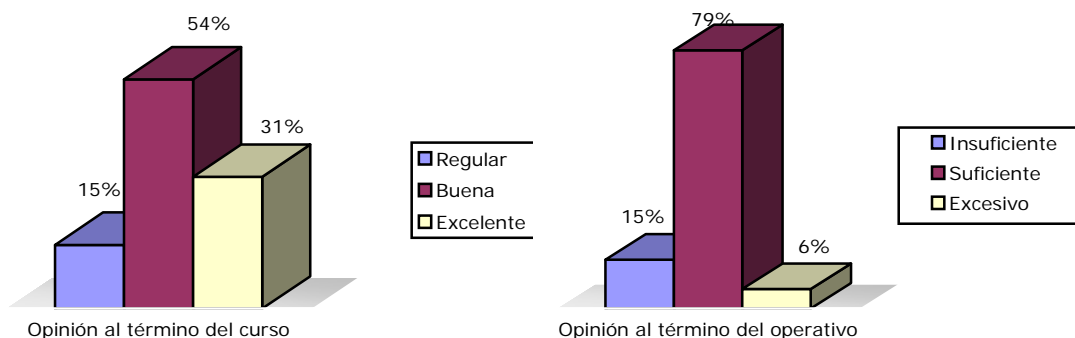
Respecto a la capacitación recibida, se les preguntó cómo la consideraron al finalizar el curso y al término del operativo, a lo que respondieron lo siguiente:



### Comentarios respecto a la capacitación

- Se considera que la capacitación fue muy teórica, debería de ser más práctica.
- Es necesario integrar más ejercicios y mayor material audiovisual para cada uno de los temas expuestos en el curso.
- El curso se empalma con la práctica de campo y entorpece las actividades del supervisor, Se debería evitar que se empalmen dichos eventos
- Los horarios para la práctica de campo no van de acuerdo con las actividades del supervisor, porque no se puede supervisar adecuadamente a los entrevistadores.

Respecto a si el tiempo empleado en el curso fue el adecuado, opinaron lo siguiente:



### Comentarios referentes al tiempo de la capacitación

- Aun que la mayoría de los supervisores opinaron que el tiempo es suficiente, la mayoría opina que no es conveniente que el curso se desarrolle los mismos días que la práctica de campo porque esto lo hace muy pesado y dificulta la supervisión de los entrevistadores.

## Curso al Entrevistador

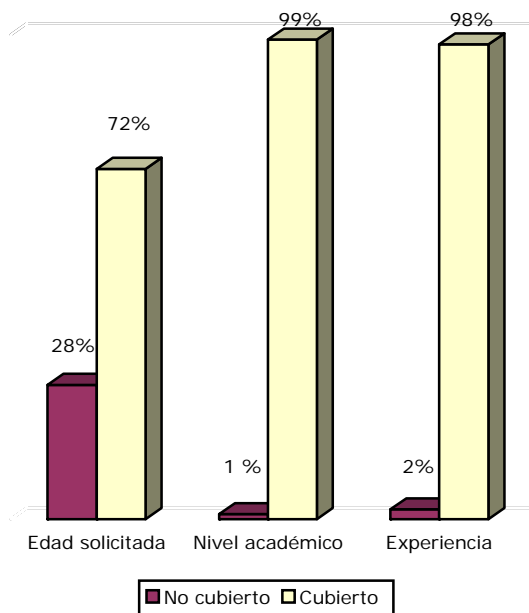
El curso de capacitación para el entrevistador se llevó a cabo en cada una de las entidades, en dos etapas: auto estudio y presencial. La primera se realizó del 3 al 12 de julio (8 días hábiles) y la segunda del 13 de julio al 8 de agosto (22 días incluyendo los sábados de este periodo) en las coordinaciones estatales.

La cantidad de entrevistadores, supervisores y responsables de captura validación que participaron fue de 751 (383 mujeres y 368 hombres), lo que representa que participó en los cursos 51% de hombres y el 49% fueron mujeres.

Entre los requisitos solicitado para el puesto del entrevistador, la edad requerida fue de 21 a 35 años, aspecto que se cubrió en 72.3%. El promedio de edad fue de 31 años, la persona menor que participó tenía 19 y el mayor, 51.

Respecto al nivel académico solicitado en el perfil de contratación, el cual requería de personal con bachillerato terminado o ser pasante en las carreras de sociología, economía o ciencias sociales, se cubrió en 99%. Cabe mencionar que 62% contaba con el nivel de licenciatura y que las carreras más representativas en este nivel fueron derecho, contaduría, administración y economía. Otro requerimiento de contratación fue el de contar con experiencia en la aplicación de entrevistas, lo cual se cubrió en 98.1%.

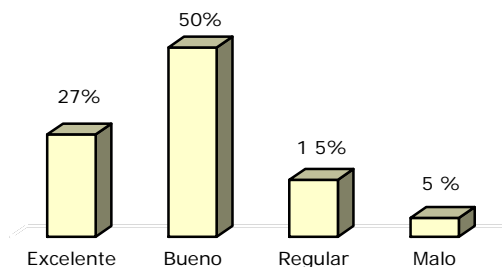
Con el perfil real mencionado, el promedio de calificaciones alcanzado por los entrevistadores fue de 8.30.



A continuación se presentan los resultados de las formas de valoración de la capacitación que llenaron los entrevistadores.

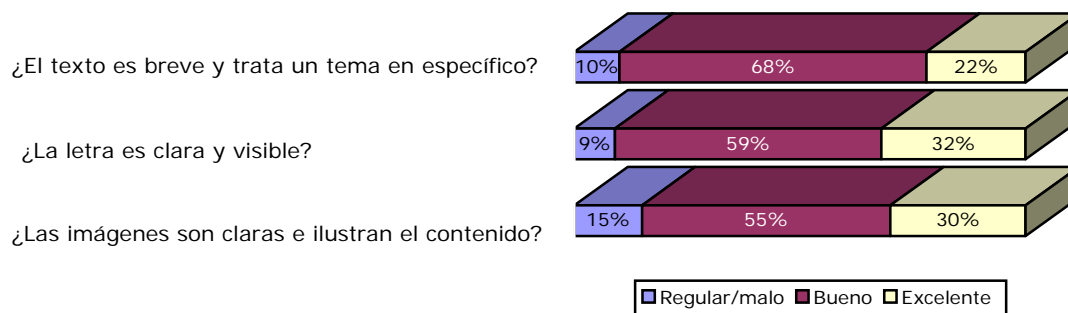
### 1. ¿El aula en la que se desarrollo el curso, te pareció adecuada?

Aún y cuando la mayoría de los capacitandos opinó que las características del aula fueron Excelentes o buenas (77%), 20 % reportó condiciones regulares y malas en las que se mencionan aspectos inadecuados como los siguientes.



- Insuficiente ventilación, aulas pequeñas, mesas inadecuadas para el manejo de los materiales y sillas o bancas demasiado incómodas.
- El exceso de luz que entraba en el aula dificultaba la visibilidad de las proyecciones con cañón o proyector de acetatos.
- Faltaba mobiliario y equipo en el aula: algunos no contaban con cañón proyector y otros batallaban para tenerlo durante toda la sesión. En algunas aulas no había pantalla para proyectar imágenes o era muy pequeña y la letra no era visible, faltaba el pintarrón o estaba en muy malas condiciones.

## 2. Material de apoyo (presentaciones)

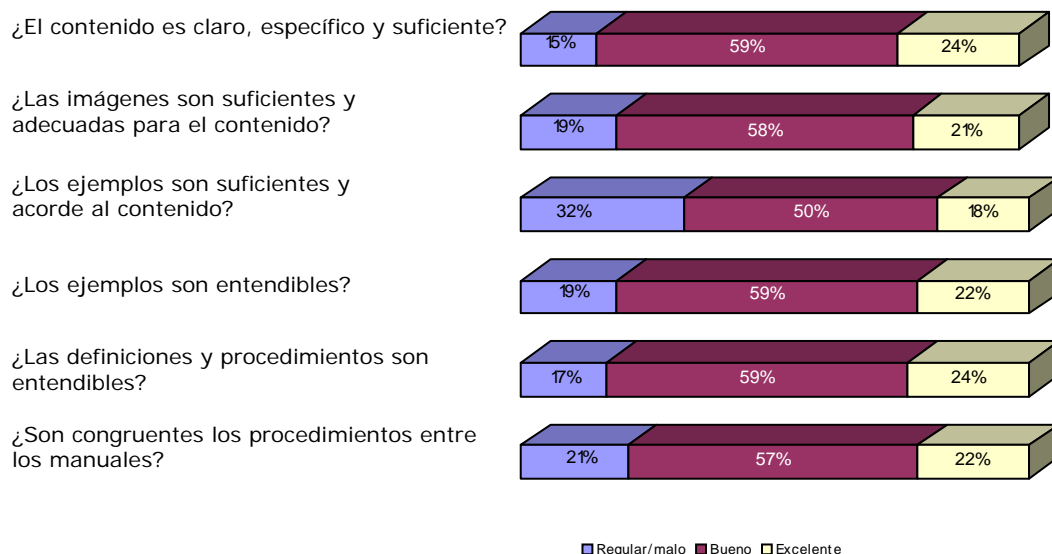


Se puede observar que en general, para este rubro, la porción mayor de las opiniones califican las variables en el rubro de excelente y bueno (del 91 al 85%), por lo cual puede decirse que a la mayoría le resultaron aceptables. Entre los comentarios expresados se encuentran los siguientes:

- Hacen más dinámica la capacitación.
- Ayudan a los capacitandos a interactuar con los temas y las diapositivas.
- Presentan resumidos los temas.
- Ayudaron a hacer recapitulaciones en forma gráfica y explícita.
- Fueron un apoyo para la instrucción y la comprensión de los temas.

- Son útiles porque se visualizan los ejemplos, incluso facilitaron la solución del cuaderno de ejercicios.
- Se recomienda que la presentación de la técnica de entrevista se ejemplifique solamente con la temática de la ENIGH, para que incluso se observen los aspectos de dificultad que implica esta encuesta.

### 3. Manual del puesto



#### Comentarios referentes al manual del entrevistador

- El manual es bueno, buen instrumento de consulta y de trabajo, aunque muy extenso.
- El contenido del manual es excesivo, por lo que es necesario eliminar parte de la redacción y hacerlo más sencillo.
- Realizar más ejemplos para la ubicación en campo.
- Que los ejemplos que sean más reales.
- Respetar la secuencia de los contenidos como viene en el cuestionario.
- Aunque 83% comentó que es excelente y bueno, el resto opina que no lo es, ya que tiene errores en instrucciones y conceptos, algunas veces no es tan específico y la redacción es ambigua.
- Es necesario dividir el manual en dos o tres tomos para hacerlo más manejable.

- Se requieren más instrucciones en cartografía para saber qué hacer cuando el croquis omite viviendas en una manzana donde existen viviendas seleccionadas y los rasgos físicos no son suficientes para identificar la vivienda seleccionada.
- Que exista una mayor organización al interior del manual, de tal forma que el apartado 5.1 se integre después del 1.4.
- Profundizar más en personas cuenta propia (particularmente los taxistas).
- Manejar el tema donde ningún integrante del hogar trabaja y solo les mandan dinero del extranjero.
- Incluir las diferentes religiones y servicios eclesiásticos, ejemplificar cómo se aborda la actividad económica de un pastor de iglesia no católica que recibe donativos de organizaciones no gubernamentales.
- Ilustrar qué clave se asigna cuando los empleados compran sus uniformes a la empresa donde laboran.
- Que se ejemplifique cada clave del apartado 4.5 Erogaciones financieras y de capital para que la captación sea de calidad.
- Que se ejemplifique cómo abordar el cultivo y la venta de enervantes, dado que es una actividad de ingresos considerables.
- Especificar en qué casos una persona de edad avanzada es apta para contestar el cuestionario.
- Cómo definir el destino de los animales en crianza para saber como captarlos.
- Que hacer cuando un jefe del hogar se encuentra ausente por cuestiones laborales y la informante lo considera residente de la vivienda, pero desconoce sus gastos en general, además de sus ingresos, ya que esto provoca incongruencia en el balance.
- Integrar ejemplos de trabajos agropecuarios como sociedades compartidas.
- Que en los apartados del gasto trimestral y semestral se inserten unas columnas donde vaya el mes en que se compro, antes del mes de referencia, ya que en ocasiones se olvida en que mes se compraron ciertos artículos.
- Se requiere emplear definiciones más cortas y precisas; así como usar la terminología que es adecuada para cada sección o apartado (por ejemplo en apartado agrícola no se utiliza una terminología adecuada).
- Respecto a los conceptos generales, en ocasiones no funcionan para aplicar ciertos criterios que se presentan en campo, por lo que se propone que se redacten con casos reales.
- En el cuadernillo de gastos diarios hay una pregunta para el (autoconsumo) el hecho de que se haga esta pregunta el primer día de la entrevista genera desconfianza.

*Temas considerados de mayor dificultad*

- 31% reportó haber tenido dificultad en el apartado 1.4 Condición de actividad y características ocupacionales (características del trabajo principal y secundario; multiocupación, nombre de la ocupación, tareas o funciones, actividades combinadas y posición en la ocupación).
- 28% indicó que los temas difíciles fueron los de negocios agrícolas, de cría, explotación y productos derivados de animales; recolección de productos forestales y tala de árboles; así como de negocios de pesca, caza y captura de animales.
- 19% manifestó tener dificultades para comprender los incisos que se deben llenar en ingresos individuales dependiendo de la condición de actividad y de los códigos de trabajo.
- 18% manifestó dificultades para los temas del cuadernillo de gastos diario.
- 10% tuvo dificultades en las instrucciones generales y en la definición de criterios de captación para los rubros de gasto mensual, trimestral y semestral.
- 8% manifestó dificultades para los negocios no agropecuarios e identificación del tipo de negocio.

*Mejoras respecto al manual del 2005*

Partiendo de que se retomaría el manual del año anterior debido a que el proyecto no sufriría cambios en el contenido, se tenía la expectativa de retomar varios capítulos de los ya trabajados didácticamente para el levantamiento del 2005, aspecto que se logró sólo en algunos casos que no implicaban gran dificultad, como los capítulos uno, dos, cinco, seis, siete, y ocho, a los cuales se integraron nuevas imágenes con mayor acercamiento al significado de los contenidos y ejemplos de llenado del cuestionario con información real.

En el caso de apartados de mayor dificultad que también habían sido trabajados didácticamente en el proyecto anterior, tuvo que rehacerse el capítulo 3. Marco geoestadístico nacional y materiales para la ubicación del área de trabajo, así como el 4. Actividades operativas debido a que se integraron contenidos del marco muestral, los formatos del inventario de viviendas cambiaron y se integraron procedimientos operativos adicionales, lo cual obligó a investigar dos casos de cobertura en área urbana y rural para poder ilustrar y ejemplificar los procedimientos operativos.

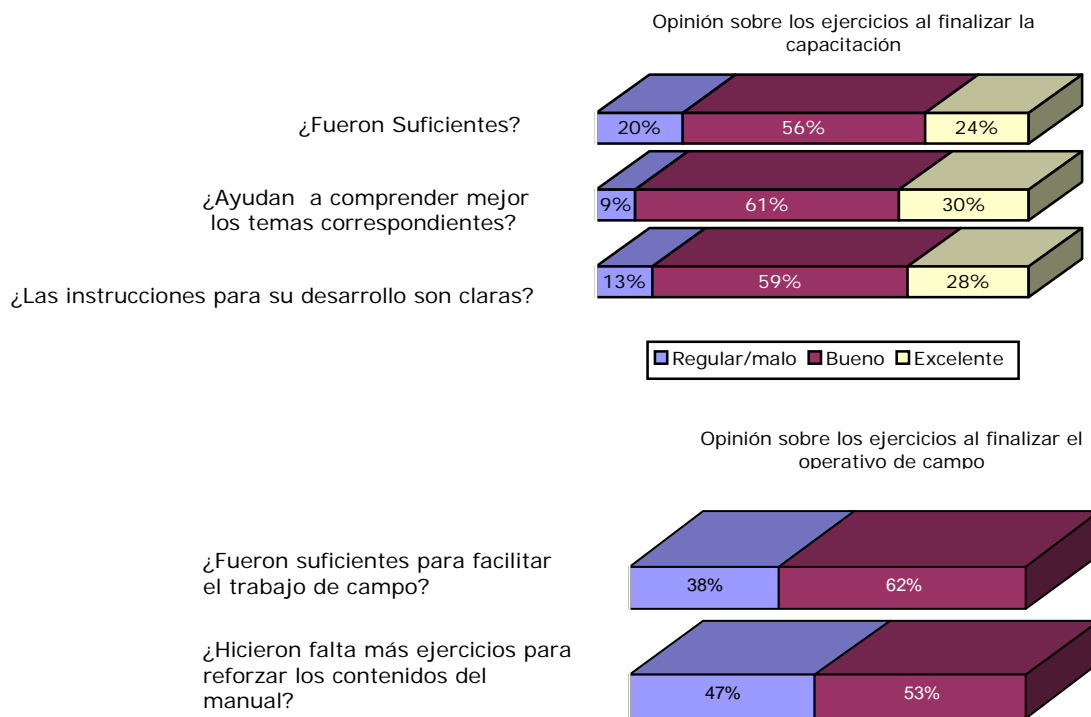
Para trabajar los capítulos 9 a 18, se retomó la redacción del proyecto anterior, sin lograr revisar la lógica ni la claridad del lenguaje que emplea, sólo en los capítulos 10 a 11 se mejoró la manera de integrar las instrucciones de llenado, ya que se trabajó y depuró una propuesta para presentar las instrucciones de tipo general para el gasto mensual, trimestral y semestral (capítulo 10), lo cual permitió integrar para cada uno de los apartados, sólo las instrucciones de orden específico que estos requerían y evitar con ello, la confusiones para el aprendizaje de dichos contenidos.

Esto significa que la gran mayoría de los contenidos no pudo ser trabajada didácticamente en aspectos de suma importancia, como lo es la temática del cuestionario básico y del cuadernillo de gasto diario, a los cuales sólo pudimos integrar imágenes con información real del llenado para la mayoría de contenidos o criterios, sin embargo, aún quedaron muchos sin ejemplificar debido a la amplitud del contenido.

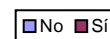
Entre los principales problemas que se enfrentaron en la elaboración del manual se encuentra la falta de cumplimiento de las fechas de liberación de los contenidos del manual, así como los cambios en temas que supuestamente no cambiarían, como lo son las transformaciones hechas al apartado operativo y los cambios al diseño de las preguntas, aspectos que no solo impactaron al manual, sino también al diseño y elaboración de los materiales didácticos.

#### 4. ¿Cómo fueron los ejercicios realizados en aula?

Respecto a los ejercicios que resolvieron durante la capacitación recibida, se les preguntó cómo los consideraron al finalizar el curso y al término del operativo, a lo que respondieron lo siguiente:



Problemática en la aplicación de los ejercicios y sugerencias:



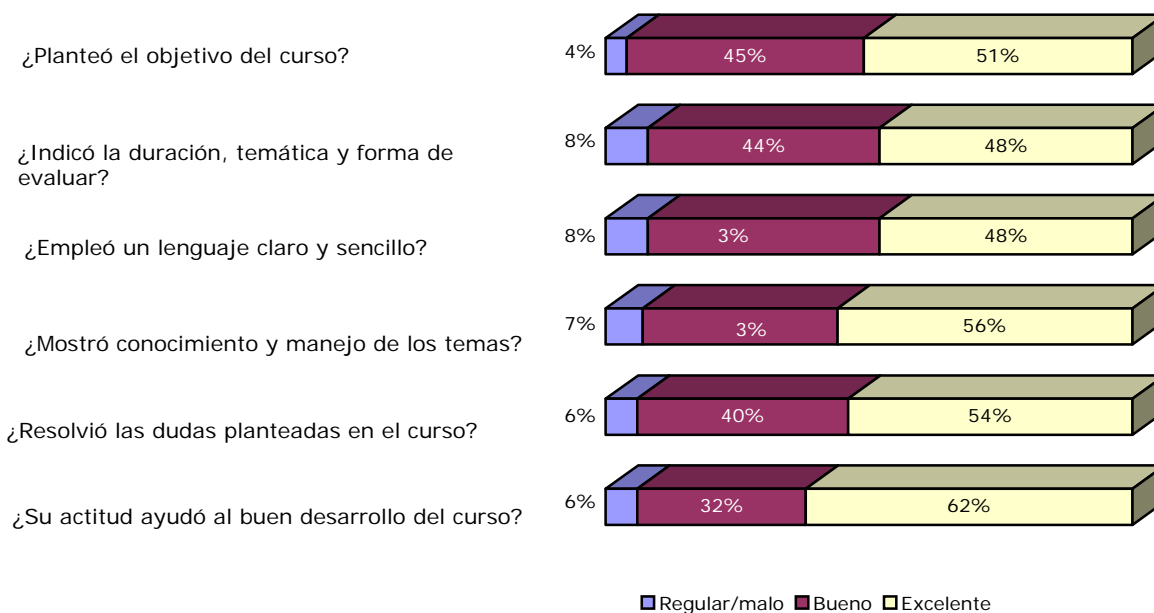
- Las actividades del cuaderno de ejercicios tienden a ser muy laboriosas, por ello se propone dar más tiempo para resolverlos.
- Realizar ejercicios en equipo para hacer más dinámico el curso.

- Se emplearon demasiadas preguntas abiertas y quitan demasiado tiempo para responderlas.

*Temas en los que se considera que hicieron falta ejercicios*

- Para la ubicación en campo.
- Ubicación de viviendas.
- Identificación de hogares adicionales.
- Características sociodemográficas.
- Apartado 1.4 Condición de actividad y características ocupacionales.
- Descripción de la actividad económica de la empresa y del trabajo principal y secundario.
- Actividades combinadas.
- Que se realice más práctica del apartado 1.4 o bien se apoye al entrevistador con el SCIAN.
- Apartado 5.1 Ingresos individuales de los integrantes del hogar, especialmente en los códigos 8 y 9.
- Personas con multi-ocupación y actividades combinadas.
- Apartado 5.4 Identificación del tipo de negocio.
- Formatos de negocios Industriales, comerciales, servicios, cría y explotación, agrícolas (sobre diferentes frutos y productos), pesca, caza y forestal.
- El manejo de pagos con tarjeta de crédito bancaria y comercial.
- Cuadernillo de gastos diarios.
- Realizar varios ejercicios de cómo registrar la compra de vales y si los cambian por dinero.

## 5. En cuanto al desempeño del instructor

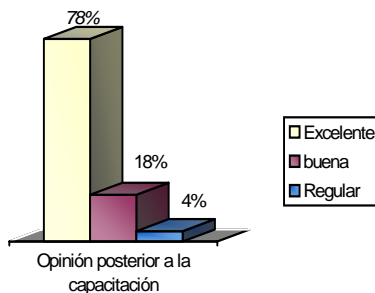


### Comentarios referentes al instructor

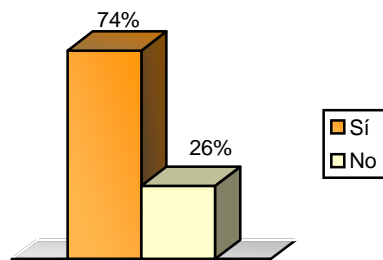
- Que se incluyan dinámicas de grupo, y que en ellas se fomente el trabajo en equipo.
- Es necesario que durante los cursos, los instructores expongan casos que se hayan presentado en campo y den las soluciones que se tomaron para aprender de ello.
- Es importante que el instructor promueva en aula la realización de entrevistas entre los compañeros para tener prácticas reales.
- Es necesario que el instructor tenga experiencia en la ENIGH para que se aproveche mejor el tiempo del curso.
- Que sea hábil para explicar correctamente los objetivos de la encuesta.

## 6. Cómo se consideró la capacitación recibida.

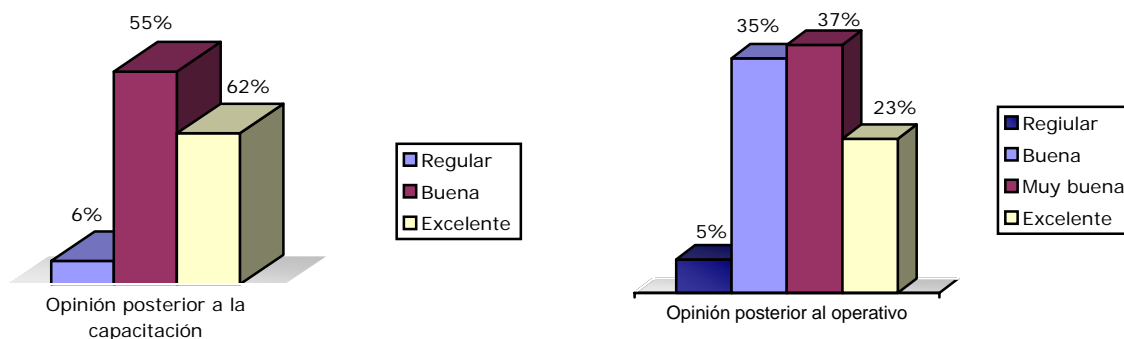
¿Fueron suficientes los contenidos del curso para desarrollar adecuadamente tus actividades?



¿Consideras que los materiales didácticos (manuales, rotafolios, acetatos, etc.), utilizados en tu curso, te proporcionaron un acercamiento real al desarrollo de Las actividades correspondientes a tu puesto?



Respecto a la capacitación recibida, se les preguntó cómo la consideraron al finalizar el curso y al término del operativo, a lo que respondieron lo siguiente:



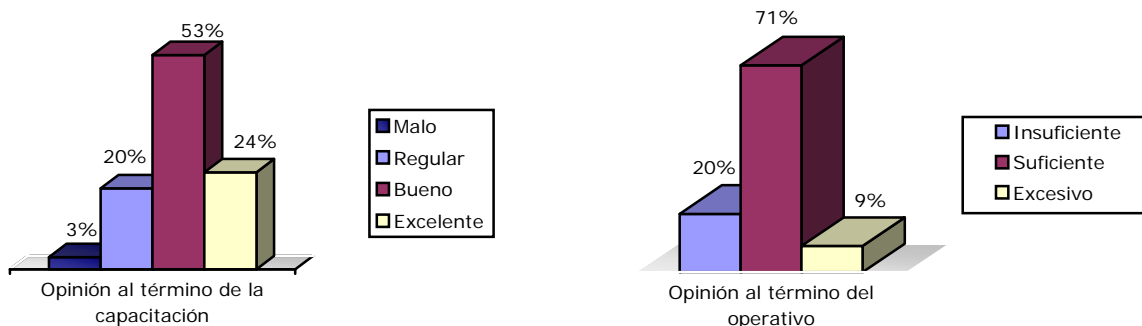
### Comentarios respecto a la capacitación

Aunque la capacitación fue percibida de manera aceptable por la mayoría de los capacitandos, se hicieron varias observaciones importantes como las siguientes:

- Que no haya autocapacitación.
- Que los cursos sean cien por ciento presenciales para mejor el aprendizaje de todos los capacitandos.
- Realizar más prácticas en campo, no sólo para mejorar la aplicación de los cuestionarios, sino también para mejorar la ubicación en campo y Identificación de viviendas seleccionadas.
- Que la capacitación sea más práctica y sin tanta teoría.
- Se propone que en la práctica de campo, el REP y el ISE levanten un cuestionario para que los entrevistadores vean, en un caso real, la dinámica de la presentación de la entrevista y el planteamiento de los objetivos de la encuesta.

- Cambiar el día de revisión del apartado 1.5, para que se aplique el tercer día y no quinto.
- Implementar durante el curso de capacitación dos días en donde se de una explicación de la utilidad de la información que se recaba en la encuesta y así poder concienciar a los informantes en la importancia de la información que nos proporcionan.
- Practicar la entrevista entre los mismos miembros del grupo para familiarizarse con el cuestionario.

*Respecto a si el tiempo empleado en el curso fue el adecuado, opinaron lo siguiente:*



#### *Comentarios referentes al tiempo de la capacitación*

- Es importante señalar la opinión que dieron los instructores respecto al tiempo de la capacitación del entrevistador, la cual indica que 48% consideró adecuado el tiempo asignado, mientras que 55 % propone una duración de 20 a 25 sesiones.

### **III. COMENTARIOS O SUGERENCIAS**

- Dar difusión de la encuesta en los medios de comunicación para sensibilizar a la gente, ya que mucha de la gente entrevistada no la conoce y por eso se niegan a proporcionar información.
- Tener material informativo del INEGI para los informantes que lo solicitan.
- Se da muy mala imagen del Instituto cuando se entrega al informante copias de trípticos o de hojas de solicitud de colaboración.
- Es necesario hacer más dinámica la entrevista para que el informante acceda a proporcionar la información.

- Se detectaron muchos errores al trabajo realizado por el área de marcos estadísticos
- Con respecto a la ubicación en zonas rurales, algunos croquis no son muy explícitos y las indicaciones a seguir son insuficientes.
- Los errores de los listados de viviendas provocaron equivocaciones en la ubicación de las viviendas o en repetir viviendas seleccionadas, por ello, es necesario que los listados sean verificados antes de iniciar la encuesta.
- No es conveniente que se mande al entrevistador a colonias de alto riesgo después de la 8:00 p.m.
- Para la selección del REP o supervisores se debería de tomar en cuenta que hayan iniciado como entrevistadores y tengan la suficiente experiencia en campo para poder dirigir y tomar decisiones acordes con los problemas que se suscitan durante el operativo.
- Es importante desarrollar habilidades para que se de una mejor interacción entre supervisor y entrevistador, lo cual redundaría en un mejor desempeño personal y laboral.
- Entre los temas que se consideran para abordar en los cursos se encuentran los siguientes: relaciones humanas, perspectivas de la situación económica del país, tipos de educación, seguimiento lógico de congruencias, ausentes temporales, todos aquellos productos que no tienen una clave específica, hábitos de compra, compra de artículos con puntos acumulables y dinero electrónico que otorgan; cuando una persona paga su seguro particularmente; definición de actividad industrial y forestal; descripción de actividades, puestos, ocupación, oficio o actividad económica; como rescatar información de gastos de un integrante ausente temporal; manejo de tarjeta de crédito y diferentes formas de pago.

