

Manual para la captación y procesamiento

Estadística de museos



Presentación

La validez y oportunidad de la información son factores que deben considerarse en el desarrollo de los proyectos estadísticos. Para lograrlo, es necesario que el personal participante conozca los aspectos conceptuales, metodológicos y operativos para la captación y el procesamiento de la información.

Por lo anterior, el **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)**, presenta el **Manual para la captación y procesamiento**, con la finalidad de dar a conocer los procedimientos y lineamientos que orienten las actividades que se requieren para el desarrollo del proyecto.

El manual está dirigido al personal del **INEGI** responsable de recolectar, criticar, validar y capturar la información registrada en las instituciones museales, para la generación de la estadística.

Índice

Introducción	IV
1. Objetivos del manual	1
1.1 Objetivo general	2
1.2 Objetivos particulares	2
2. La estadística de museos	3
2.1 Objetivo	4
2.2 Proceso general para la generación de la estadística de museos	4
3. Actividades para la captación y procesamiento de información para la estadística de museos	6
3.1 Actividades previas, durante y posteriores a la captación	7
3.2 Integración del directorio, capacitación y distribución de materiales a fuentes informantes	9
3.3 Registro de la información en instrumentos de captación	21
3.4 Recolección de datos	21
3.5 Validación y captura de la información	22
3.6 Integración y reportes de avance	36
4. Control y seguimiento a la captación y procesamiento de la información	37
4.1 En la etapa de captación	38
4.2 En la etapa de procesamiento	39
4.3 Supervisión, asesoría y apoyo regional	40
Glosario	41
Anexo	60
A. Criterios de captura	61
B. Tabla de actividades generales para la captación y procesamiento de la información	87
C. Procedimiento para la verificación de la afluencia anual de visitantes reportada por los museos.	88
D. Procedimiento para la verificación de las variables de Servicio de visita virtual a exposiciones	93
E. Cuestionario de visitantes y anual	94

Introducción

En este manual se incluyen lineamientos que, como colaborador en la generación de la Estadística de Museos (EM), habrá de seguir para llevar a cabo sus actividades durante el desarrollo del evento. Su contenido ha sido estructurado en cuatro apartados, glosario y un anexo.

El primer apartado resalta el propósito fundamental del manual y los objetivos particulares que se persiguen con el uso de este material de consulta y apoyo.

El segundo apartado muestra el proceso general que se lleva a cabo para la generación de la EM.

En el apartado tres se indican las actividades a desarrollar durante la captación, validación y procesamiento de la información para la generación de la EM.

El control y el seguimiento a la captación y al procesamiento se indican en el apartado cuatro.

El glosario considera los conceptos y definiciones de las variables que incluye el proyecto.

Por último, se agregan los instrumentos de captación impresos en el apartado del anexo.

1. Objetivos del manual

1. Objetivos del manual

1.1 Objetivo general

Servir como instrumento normativo para las actividades de captación y procesamiento de la información necesaria para la generación de la estadística de museos, a fin de garantizar su óptima calidad.

1.2 Objetivos particulares

- Proveer de la información necesaria para la comprensión del proceso en la generación de la Estadística de museos.
- Proporcionar los elementos suficientes y necesarios para que las personas que van a realizar estas actividades puedan desarrollarlas con la mayor fundamentación posible y con criterios homogéneos en el ámbito nacional.
- Facilitar el desarrollo, control y seguimiento en las etapas de captación y procesamiento del proyecto.
- Proporcionar elementos suficientes que permitan verificar la congruencia en la información captada y en su caso corregirla.
- Transmitir los conocimientos necesarios para el manejo de catálogos y otros materiales de apoyo en la asesoría y capacitación a fuentes informantes, así como en la captación, codificación, validación y procesamiento de la información.

2. La estadística de museos

2. La estadística de museos

2.1 Objetivo

Producir y difundir información estadística sobre las acciones museales en relación con las comunidades que los visitan, mediante la captación y procesamiento de entrevistas a visitantes y de los registros administrativos generados en los establecimientos destinados para estos espacios culturales, que coadyuve a la prestación del servicio público de información, a la formulación de políticas culturales, a la toma de decisiones en relación con los museos y la gestión de estos.

2.2 Proceso general para la generación de la estadística de museos

Considerando lo que dicta la Norma técnica del proceso de producción de información estadística y geográfica para el INEGI, en el siguiente esquema se aprecia el proceso de producción de la estadística de museos y la principal función de los tres ámbitos participantes.



En el esquema anterior, el tramo del aro más grueso representa el principal responsable en el desarrollo de cada una de las 8 fases. A oficina central le corresponde de la primera a la tercera etapa y de la sexta a la octava. **La Coordinación estatal, es responsable de ejecutar los planes para las etapas 4 (captación) y 5 (procesamiento).** La Dirección Regional tiene la encomienda de dar seguimiento a las actividades de las etapas 4 y 5, mediante la supervisión, revisión, verificación, asesoría y apoyo.

Aun cuando no se ilustra en el esquema, debido a la importancia que tiene el seguimiento a las etapas de captación y procesamiento, es necesario que incluso en los dos ámbitos restantes (Central y Estatal) se efectúen tareas relacionadas con el seguimiento. Tenemos por ejemplo en el ámbito Estatal, la observación directa a la entrevista y la revisión de información que realizan en las instalaciones del propio museo; o el monitoreo a distancia. De igual manera oficina central, tendrá la función de estar atenta al desarrollo de las actividades según lo programado, para lo cual es muy importante el apoyo de la Dirección Regional.

Como se observa en el esquema, la generación de la estadística de museos tiene un sentido cíclico, es decir cada año se llevan a cabo las etapas ahí indicadas. No obstante, la primera, segunda y tercera etapa (documentación de necesidades, diseño y construcción) no necesariamente deben ser desarrolladas en cada ciclo estadístico, esto según el artículo 6 de la Norma técnica del proceso de producción de información estadística y geográfica para el INEGI, que dice: “Las fases de documentación de necesidades, diseño y construcción, previstas en los Capítulos II, III y IV de la Norma, únicamente serán aplicables a procesos de producción de información que se instrumentan por primera ocasión o aquellos que sean modificados por un cambio en las necesidades de información o por cambios en la metodología establecida en el diseño.”

3. Actividades para la captación y procesamiento de información para la estadística de museos

3. Actividades para la captación y procesamiento de información para la estadística de museos

Las actividades para la captación y procesamiento de la información son determinantes para la obtención de datos de calidad, así como para el logro de los objetivos establecidos para el proyecto de las EM. Debido a ello, es importante que las figuras que participan en el proyecto conozcan los procedimientos a seguir en cada una de las etapas del proceso para la generación de la estadística que nos ocupa.

3.1 Actividades previas, durante y posteriores a la captación

Durante la etapa de captación es necesario llevar a cabo la capacitación a fuentes informantes, la distribución de instrumentos de captación, el registro de los datos en los instrumentos de captación por parte de los museos, la recolección de estos, la elaboración de reportes de avance, así como la actualización del directorio de fuentes informantes.

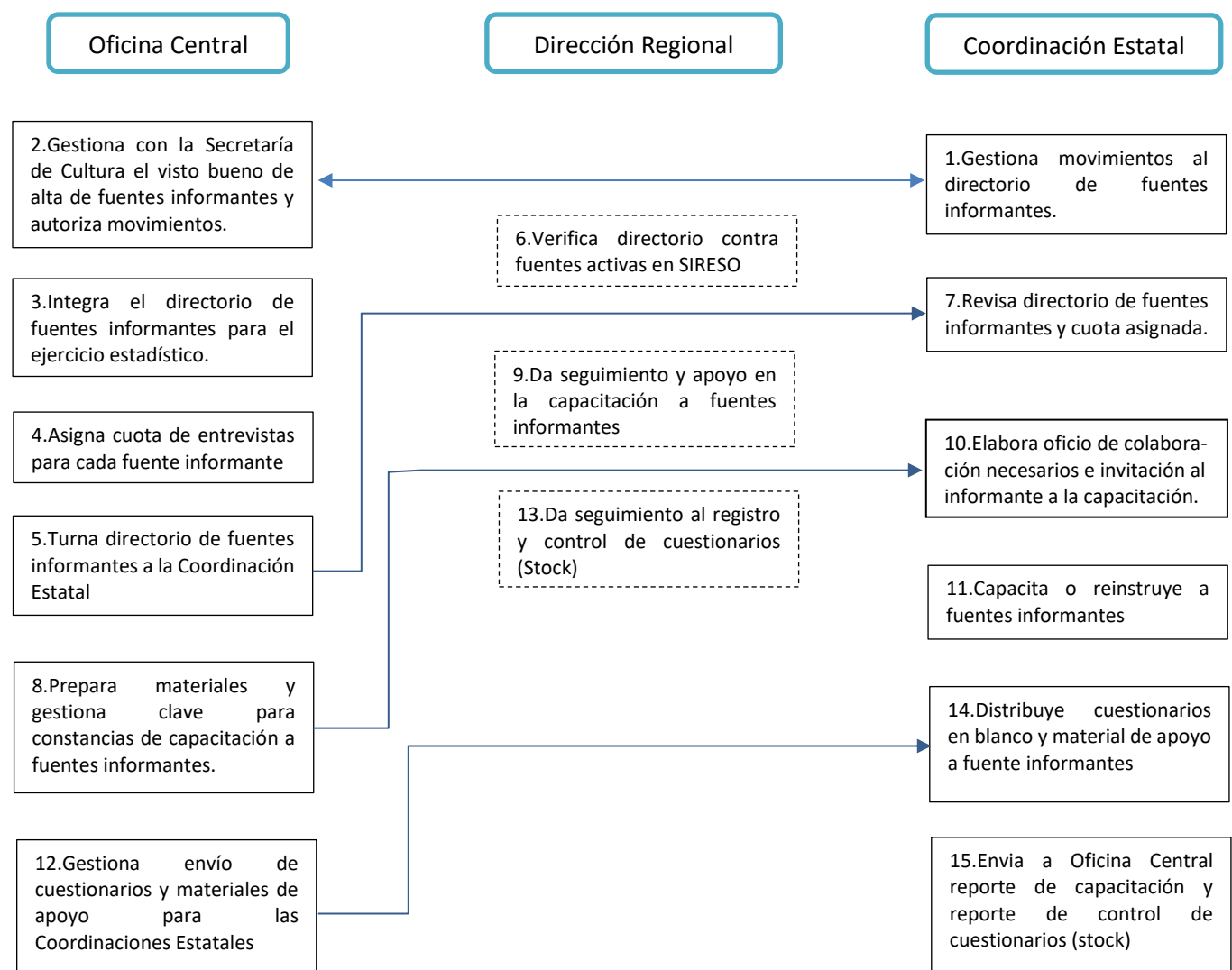
Con base en lo anterior, a continuación, se describen las principales funciones en la captación y el procesamiento que tendrán que llevar a cabo cada una de las figuras participantes en el evento, ya sea en campo o en oficina, por parte del personal de la Coordinación estatal, Dirección regional y Oficina central.

FIGURA	PREVIAS A LA CAPTACIÓN DE DATOS	DURANTE LA CAPTACIÓN DE DATOS	POSTERIORES A LA CAPTACIÓN DE DATOS
Oficina central (OC)	<p>Diseño y dotación de instrumentos de captación.</p> <p>Actualización de materiales para capacitación a fuentes informantes.</p> <p>Autorización de movimientos en directorio de fuentes informantes.</p>	<p>Supervisión, asesoría y apoyo.</p>	<p>Control y seguimiento a la capacitación a fuentes informante y la distribución de instrumentos de captación.</p> <p>Control y seguimiento a la captación y el procesamiento.</p> <p>Control y seguimiento a directorio de fuentes informantes.</p> <p>Seguimiento a reportes de supervisión, asesoría y apoyo.</p>
Coordinación estatal (CE)	<p>Actualización de directorios de fuentes informantes.</p> <p>Capacitación y asesoría a fuentes informantes.</p> <p>Distribución de instrumentos de captación.</p>	<p>Supervisión a fuentes informantes.</p> <p>Recolección de la información.</p> <p>Asesoría y solución de dudas a fuentes informantes durante el registro de datos.</p>	<p>Registro, informe y seguimiento a la distribución de instrumentos de captación.</p> <p>Recolección de los instrumentos de captación en fuentes informantes.</p> <p>Crítica, validación y captura de los datos recolectados.</p> <p>Validación e integración de la información capturada.</p> <p>Reportes de avance de recolección y captura.</p>
Fuente informante (FI)	<p>Recepción de instrumentos de captación.</p> <p>Capacitación a entrevistadores según se requiera.</p>	<p>Registro de datos en controles sobre las variables de registro continuo (visitantes a exposiciones y eventos, exposiciones temporales, actividades en el recinto y visitas virtuales).</p> <p>Aplicación de entrevistas a visitantes</p> <p>Registro de datos en instrumentos de captación de información anual del museo.</p> <p>Entrega de cuestionarios con información.</p> <p>Asesoría y apoyo a entrevistadores.</p>	<p>Aclaración y corrección de inconsistencias en la información.</p>

Dirección regional (DR)	<p>Apoyo en la capacitación a fuentes informantes.</p> <p>Seguimiento al directorio de fuentes informantes.</p>	Supervisión, asesoría y apoyo a las actividades de captación y procesamiento en la Coordinación estatal.	<p>Reporte de supervisión, asesoría y apoyo.</p> <p>Reporte de avance regional.</p>
-------------------------	---	--	---

3.2 Integración del directorio, capacitación y distribución de materiales a fuentes informantes

En el siguiente esquema se indican las actividades para conformar el directorio, capacitación y distribución de materiales a fuentes informantes, así como las oficinas de la estructura del INEGI participantes.



Estas actividades se considerarán cíclicas, debido a que se realizarán en cada año estadístico, conforme a lo siguiente:

1. Coordinación Estatal lleva a cabo la gestión de movimientos al directorio de fuentes informantes, ya sea altas, bajas, cambios o reinicio de fuentes informantes, este último solo para las fuentes con estatus de baja temporal. Los movimientos se llevarán a cabo en el formato PEC-6-65 para su registro en el Sistema de registros Administrativos Sociodemográficos (SIRESO).

Para llevar a cabo el alta de alguna fuente informante, la Coordinación Estatal deberá enviar a Oficina Central los datos preliminares de la fuente informante para que sea validado el movimiento tanto por centrales como por la Secretaría de Cultura. El formato que deberá elaborar es el siguiente:

Año estadístico:

Fecha de elaboración del formato:

Nombre de la Institución Museística	Ubicado en:			Calle y número	Nombre de la persona contacto	Teléfono contacto	Correo Electrónico	Adscripción	Tipo de establecimiento	Temática principal	Cuenta con exposición permanente (SI/NO)	Hace trabajos preventivos de conservación (SI/NO)	Observaciones y/o característica
	Entidad federativa	Municipio	Localidad										

Para el caso de alta de fuentes informantes, antes de llevar a cabo el movimiento en SIRESO, deberá recibir por parte de Oficina Central el correspondiente correo donde se indica si podrá o no llevar a cabo el movimiento. Dicho correo podrá imprimirse en PDF y formar parte del documento que requerirá subir al SIRESO como soporte del alta.

Ocurrido lo anterior, y una vez recopilado los datos del formato PEC-6-65, se procede con la captura de estos en el SIRESO. Para la Estadística de museos se deberá considerar las opciones siguientes del formato PEC-6-65:

VARIABLES EN PEC-6-65	DATOS POR REGISTRAR
Tipo de movimiento	Elegir la opción Alta de la fuente
Estadísticas	Seleccionar 027
Clave de la fuente	Elegir la fuente sobre la cual se hará el ajuste.
Clave de la localidad	Son las claves del catálogo de localidades.
Nombre de la fuente	Es el nombre del museo.
Tipo de establecimiento	Elegir según corresponda: 01 Museo, 06 Planetario o 07 Museo en zona arqueológica.
Institución o dependencia de adscripción	Agregar institución o dependencia de adscripción del museo.
Nombre del responsable	Agregar nombre del responsable según pec-65 o pec-62.
Teléfono	Registrar el número telefónico, y en caso de que la fuente no cuente con éste, registre Ceros.
Extensión telefónica	Registrar la extensión, y en caso de que la fuente no cuente con esta opción, registrar Ceros.
Correo electrónico	Registrar el correo electrónico, y en caso de que la fuente no cuente con correo, registrar “Sin correo electrónico”.

VARIABLES EN PEC-6-65	DATOS POR REGISTRAR																																																		
Tipo de vialidad	Registrar el tipo de vialidad según catálogo descrito en PEC-6-65: <div><table><tr><th colspan="3">TIPO DE VIALIDAD</th></tr><tr><td>1 Ampliación</td><td>10 Circunvalación</td><td>19 Prolongación</td></tr><tr><td>2 Andador</td><td>11 Continuación</td><td>20 Retorno</td></tr><tr><td>3 Avenida</td><td>12 Corredor</td><td>21 Viaducto</td></tr><tr><td>4 Boulevard</td><td>13 Diagonal</td><td>22 Carretera</td></tr><tr><td>5 Calle</td><td>14 Eje vial</td><td>23 Camino</td></tr><tr><td>6 Callejón</td><td>15 Pasaje</td><td>24 Brecha</td></tr><tr><td>7 Calzada</td><td>16 Peatonal</td><td>25 Terracería</td></tr><tr><td>8 Cerrada</td><td>17 Periférico</td><td>26 Vereda</td></tr><tr><td>9 Circuito</td><td>18 Privada</td><td></td></tr></table></div>	TIPO DE VIALIDAD			1 Ampliación	10 Circunvalación	19 Prolongación	2 Andador	11 Continuación	20 Retorno	3 Avenida	12 Corredor	21 Viaducto	4 Boulevard	13 Diagonal	22 Carretera	5 Calle	14 Eje vial	23 Camino	6 Callejón	15 Pasaje	24 Brecha	7 Calzada	16 Peatonal	25 Terracería	8 Cerrada	17 Periférico	26 Vereda	9 Circuito	18 Privada																					
TIPO DE VIALIDAD																																																			
1 Ampliación	10 Circunvalación	19 Prolongación																																																	
2 Andador	11 Continuación	20 Retorno																																																	
3 Avenida	12 Corredor	21 Viaducto																																																	
4 Boulevard	13 Diagonal	22 Carretera																																																	
5 Calle	14 Eje vial	23 Camino																																																	
6 Callejón	15 Pasaje	24 Brecha																																																	
7 Calzada	16 Peatonal	25 Terracería																																																	
8 Cerrada	17 Periférico	26 Vereda																																																	
9 Circuito	18 Privada																																																		
Nombre de tipo de vialidad	Registrar el nombre de la vialidad.																																																		
Número exterior	Registrar el número exterior, y en caso de que la fuente no cuente con esta opción, registrar Cero.																																																		
Número interior	Registrar el número, y en caso de que la fuente no cuente con esta opción, registrar Cero.																																																		
Número anterior	Registrar el número, y en caso de que la fuente no cuente con esta opción, registrar Cero.																																																		
Tipo de asentamiento humano	Registrar el tipo de asentamiento según catálogo descrito en PEC-6-65: <div><table><tr><th colspan="5">TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO</th></tr><tr><td>1 Aeropuerto</td><td>10 Corredor industrial</td><td>19 Ingenio</td><td>28 Rancho</td><td>37 Villa</td></tr><tr><td>2 Ampliación</td><td>11 Coto</td><td>20 Manzana</td><td>29 Región</td><td>38 Zona federal</td></tr><tr><td>3 Barrio</td><td>12 Cuartel</td><td>21 Paraje</td><td>30 Residencial</td><td>39 Zona industrial</td></tr><tr><td>4 Cantón</td><td>13 Ejido</td><td>22 Parque industrial</td><td>31 Rinconada</td><td>40 Zona militar</td></tr><tr><td>5 Ciudad</td><td>14 Exhacienda</td><td>23 Privada</td><td>32 Sección</td><td>41 Zona naval</td></tr><tr><td>6 Ciudad industrial</td><td>15 Fracción</td><td>24 Prolongación</td><td>33 Sector</td><td></td></tr><tr><td>7 Colonia</td><td>16 Fraccionamiento</td><td>25 Pueblo</td><td>34 Supermanzana</td><td></td></tr><tr><td>8 Condominio</td><td>17 Granja</td><td>26 Puerto</td><td>35 Unidad</td><td></td></tr><tr><td>9 Conjunto habitacional</td><td>18 Hacienda</td><td>27 Ranchería</td><td>36 Unidad habitacional</td><td></td></tr></table></div>	TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO					1 Aeropuerto	10 Corredor industrial	19 Ingenio	28 Rancho	37 Villa	2 Ampliación	11 Coto	20 Manzana	29 Región	38 Zona federal	3 Barrio	12 Cuartel	21 Paraje	30 Residencial	39 Zona industrial	4 Cantón	13 Ejido	22 Parque industrial	31 Rinconada	40 Zona militar	5 Ciudad	14 Exhacienda	23 Privada	32 Sección	41 Zona naval	6 Ciudad industrial	15 Fracción	24 Prolongación	33 Sector		7 Colonia	16 Fraccionamiento	25 Pueblo	34 Supermanzana		8 Condominio	17 Granja	26 Puerto	35 Unidad		9 Conjunto habitacional	18 Hacienda	27 Ranchería	36 Unidad habitacional	
TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO																																																			
1 Aeropuerto	10 Corredor industrial	19 Ingenio	28 Rancho	37 Villa																																															
2 Ampliación	11 Coto	20 Manzana	29 Región	38 Zona federal																																															
3 Barrio	12 Cuartel	21 Paraje	30 Residencial	39 Zona industrial																																															
4 Cantón	13 Ejido	22 Parque industrial	31 Rinconada	40 Zona militar																																															
5 Ciudad	14 Exhacienda	23 Privada	32 Sección	41 Zona naval																																															
6 Ciudad industrial	15 Fracción	24 Prolongación	33 Sector																																																
7 Colonia	16 Fraccionamiento	25 Pueblo	34 Supermanzana																																																
8 Condominio	17 Granja	26 Puerto	35 Unidad																																																
9 Conjunto habitacional	18 Hacienda	27 Ranchería	36 Unidad habitacional																																																
Nombre del asentamiento	Registrar el nombre del asentamiento.																																																		
Código postal	Registrar el número, y en caso de que la fuente no cuente con esta opción, registrar ceros.																																																		
Nombre de la Localidad	Registrar el nombre de la localidad.																																																		
Municipio, distrito o delegación	Elegir la clave del municipio según catálogo.																																																		
Entidad federativa	Elegir la clave de la entidad según catálogo.																																																		
ENTRE VIALIDADES:																																																			
Tipo de vialidad 1	Registrar el tipo de vialidad según catálogo descrito en PEC-6-65. En caso de que no exista el dato, considerar los lineamientos establecidos en el número 2 del oficio 202./95/2014 emitido por el Director General Adjunto: 2. <i>Se evitará utilizar el término “Ninguno” al describir los componentes que integran el domicilio geográfico y solo en los casos excepcionales que no exista información, se dejarán espacios en banco en el apartado de “Entre vialidades”.</i>																																																		
Nombre del tipo de vialidad 1	Registrar el nombre de la vialidad. En caso de que no exista el dato, considerar los lineamientos establecidos en el número 2 del oficio 202./95/2014 emitido por el Director General Adjunto: 2. <i>Se evitará utilizar el término “Ninguno” al describir los componentes que integran el domicilio geográfico y solo en los casos excepcionales que no exista información, se dejarán espacios en banco en el apartado de “Entre vialidades”.</i>																																																		
Tipo de vialidad 2	Registrar el tipo de vialidad según catálogo descrito en PEC-6-65. En caso de que no exista el dato, considerar los lineamientos establecidos en el número 2 del oficio 202./95/2014 emitido por el Director General Adjunto Eduardo León Ríos Migran: 2. <i>Se evitará utilizar el término “Ninguno” al describir los componentes que integran el domicilio geográfico y solo en los casos excepcionales que no exista información, se dejarán espacios en banco en el apartado de “Entre vialidades”.</i>																																																		
Nombre del tipo de vialidad 2	Registrar el nombre de la vialidad. En caso de que no exista el dato, considerar los																																																		

VARIABLES EN PEC-6-65	DATOS POR REGISTRAR
	lineamientos establecidos en el número 2 del oficio 202./95/2014 emitido por el Director General Adjunto: 2. <i>Se evitará utilizar el término “Ninguno” al describir los componentes que integran el domicilio geográfico y solo en los casos excepcionales que no exista información, se dejarán espacios en blanco en el apartado de “Entre vialidades”.</i>
Tipo de vialidad posterior	Registrar el tipo de vialidad según catálogo descrito en PEC-6-65. En caso de que no exista el dato, considerar los lineamientos establecidos en el número 2 del oficio 202./95/2014 emitido por el Director General Adjunto: 2. <i>Se evitará utilizar el término “Ninguno” al describir los componentes que integran el domicilio geográfico y solo en los casos excepcionales que no exista información, se dejarán espacios en blanco en el apartado de “Entre vialidades”.</i>
Nombre del tipo de vialidad posterior	Registrar el nombre de la vialidad. En caso de que no exista el dato, considerar los lineamientos establecidos en el número 2 del oficio 202./95/2014 emitido por el Director General Adjunto: 2. <i>Se evitará utilizar el término “Ninguno” al describir los componentes que integran el domicilio geográfico y solo en los casos excepcionales que no exista información, se dejarán espacios en blanco en el apartado de “Entre vialidades”.</i>
Descripción de ubicación	Registrar la descripción en caso de que la hubiera.
Cuenta con equipo de cómputo	Registrar 1. SÍ o 2. NO según cuente con equipo de cómputo la fuente.
Tiene internet	Registrar 1. SÍ o 2. NO según cuente con internet la fuente.
Mecanismo de entrega de información	Registrar la opción: <ul style="list-style-type: none"> ○ La fuente envía a INEGI/Visita a la fuente
Frecuencia de entrega	Registrar la opción: <ul style="list-style-type: none"> ○ Semestral y anual
Tiempo de recolección	Registrar el tiempo aproximado en horas y minutos que le lleva recolectar la información de la fuente informante en referencia, considerando el tiempo a partir de salir de la oficina hasta su regreso a la misma.
Coordenada X	Registrar las Coordenadas sobre la localidad del museo y de forma decimal.
Coordenada Y	Registrar las Coordenadas sobre la localidad del museo y de forma decimal.
Observaciones de recolección	Registrar observaciones en caso de haberlas en el formato, de lo contrario dejar en blanco.
Tipo de información	Registrar la opción 2. <i>Papel</i> . En caso de que el museo entregue en archivo elegir la opción 1 Digital
Clave propia de la fuente	Para el caso de la Estadística de museos, las fuentes informantes no tienen clave propia, por lo cual capturar 0 en dicho campo.

- Oficina Central, gestiona con la Secretaría de Cultura el visto bueno de alta de fuentes informantes y autoriza movimientos.

Para llevar a cabo el desarrollo del proyecto es necesario contar con el marco de instituciones museísticas, del cual también se obtendrá nuestra población objetivo (visitantes de 12 años y más de edad). Para esto, la Secretaría de Cultura valida el listado propuesto por INEGI y adiciona las que considera de su interés y lo turna al área de Registros Administrativos del INEGI, responsable de generar la Estadística de Museos.

Esta actividad, no busca integrar literalmente un nuevo marco de fuentes informantes, sino uno óptimo a través del consenso interinstitucional. Sin perder de vista la comparabilidad entre años estadísticos, y su seguimiento.

Una vez que se cuenta con el visto bueno por parte de la Secretaría de Cultura, oficina central notifica a la Coordinación Estatal si procede o no con el movimiento de alta de la nueva fuente informante. Esta última área ingresa el movimiento al SIRESO con lo cual Oficina central, por sistema, recibe correo en el cual se solicita ingresar al sistema para autorizar o en su caso rechazar el alta de la fuente informante.

Para el caso del resto de los movimientos al directorio, una vez que en la Coordinación Estatal se realiza en SIRESO dicha solicitud, en automático Oficina central recibirá correo respecto del movimiento para que ingrese al sistema y autorice o rechace dicho movimiento

3. Oficina Central Integra el directorio de fuentes informantes para el ejercicio estadístico que dará inicio.

Al inicio de cada año, Oficina central verifica el listado de fuentes informantes con estatus activo en el SIRESO, para preparar la información que se requerirá para la asignación de cuotas de entrevistas.

4. Oficina Central, a través del Área de Marcos Estadístico asigna la cuota de entrevistas para cada fuente informante.

Una vez validado el listado, se turna al área de marcos estadísticos para que lleve a cabo el cálculo de la cuota de entrevistas para cada institución museística. La cuota de entrevistas para cada museo oscilará entre 50 y 400 para todo el ejercicio estadístico, lo cual será distribuido en un 50% para cada uno de los dos periodos, y a su vez será propuesto para que se aplique el 30% de entrevistas entre semana y el 70% en fin de semana.

5. Oficina central turna directorio con distribución de cuotas a coordinación estatal.

Oficina central envía listado de fuentes informantes que participarán en la generación de la estadística en el correspondiente ejercicio estadístico a la Coordinación estatal, con copia para la Dirección regional. Dicho listado contiene datos suficientes para la planeación que en cada entidad se tendrá que realizar para la capacitación, distribución de materiales, supervisión al levantamiento de la información, entre otras actividades operativas.

6. Dirección Regional, verifica el directorio de fuentes informante contra fuentes activas en SIRESO

Como parte del seguimiento previsto, verificará que todas las fuentes con estatus activo en el SIRESO estén consideradas en el listado que recién envió Oficina Central a la Coordinación Estatal.

7. Coordinación Estatal Revisa directorio de fuentes informantes y cuota asignada.

Verifica la composición del listado de fuentes informantes que participarán en la generación de la estadística para el ejercicio en cuestión, con el fin de asegurarse que, según lo previsto, están todos en el listado y que a todos les fue asignada una cuota de entrevistas.

8. Oficina Central prepara materiales de apoyo y gestiona clave para constancias de capacitación a fuentes informantes.

Previo al mes de capacitación (junio) oficina central prepara diversos materiales de apoyo y los envía a las Coordinaciones Estatales para que lleven dicha actividad conforme lo previsto en programa. En este proceso también envía la clave que permitirá generar constancias de capacitación para cada participante.

9. Dirección Regional, da seguimiento y apoyo en la capacitación a fuentes informantes

En los casos que lo requieran, personal de las Direcciones Regionales, podrán participar en la impartición de la capacitación a fuentes informante en coordinación con el Área Estatal.

10. Coordinación Estatal elabora oficios de colaboración e invitación al informante a la capacitación.

Elabora los oficios necesarios para hacer la invitación formal, tanto a la capacitación como a su participación en el levantamiento de la información de información para la estadística. Asimismo, realiza programa de capacitación a fin de establecer fechas a considerar para estas actividades.

11. Coordinación Estatal, capacita o en su caso reinstruye a fuentes informantes.

Con base en el programa elaborado, capacita a fuentes informantes en el mes de junio. No obstante, cuando así se requiera, ya sea porque posterior al mes de junio se incorporó nuevo personal al museo u otra causa, podrá llevar a cabo capacitación en otro momento.

Es importante considerar que la capacitación puede abarcar el llenado de los dos cuestionarios cuando así se requiera, sobre todo para museos nuevos que, por alguna circunstancia, no fue posible capacitarlos en un inicio sobre el registro continuo de variables como afluencia, exposiciones, actividades y visitas virtuales y con ello implementen mecanismos de registros en sus museos para dichas variables.

El taller se lleva a cabo en las oficinas de la propia Coordinación estatal o en el lugar que ésta determine, al cual acuden los responsables de las instituciones museísticas o las personas que éstos designen. Para esto, se elabora un cronograma que permita capacitar a la totalidad de las fuentes informantes en los periodos establecidos, así como informar con oportunidad la fecha, horario y lugar requerida.

Con el fin de que todas las fuentes informantes sean capacitadas ya sea de manera completa o abreviada (reinstrucción o actualización), cuando la fuente informante no acuda a la capacitación, es necesario establecer comunicación inmediata con la misma, a fin de establecer cita para acudir a sus instalaciones a capacitar al personal y, de ser necesario, hacer entrega de los materiales.

Durante la capacitación a la fuente informante se dará a conocer la dinámica para el registro de los datos en los cuestionarios, la cual cuando menos debe considerar: fecha o periodo en que se aplicarán o llenarán ambos cuestionarios, insumos para su llenado conforme a cronograma y actividades que determine Oficina central.

12. Oficina Central gestiona envío de cuestionarios y materiales de apoyo para las Coordinaciones Estatales

Con base en el directorio que participará en el ejercicio estadístico y la cuota de entrevistas asignada, determina las cifras a distribuir para cada Coordinación estatal. Dicha cifra debe contener la cantidad suficiente de cuestionarios para entrevista a visitantes, cuestionario anual y una cantidad adicional de los dos cuestionarios para imprevistos.

13. Dirección Regional da seguimiento al registro y control de cuestionarios (Stock)

Verifica que se esté llevando el registro en controles respecto de la cantidad que recibió de Oficina Central, cantidad asignada a cada museo, con lo cual llegado el momento sea registrada la cantidad recolectada y el stock físico para siguientes ejercicios.

Así mismo, es importante verificar que en cada Coordinación Estatal se está generando acuse, ya sea formato u oficio, a través del cual se hace entrega de los diferentes materiales a fuentes informantes (cuestionarios, manuales, etcétera) para documentar que dichos materiales fueron entregados a las figuras correspondientes.

14. Coordinación Estatal distribuye cuestionarios en blanco y material de apoyo a fuente informantes.

Con base en el listado de fuentes informantes y la correspondiente cuota de entrevistas, determina las cifras de cuestionarios a distribuir para cada fuente informante. Dicha cifra debe contener la cantidad suficiente de cuestionarios para entrevista a visitantes y para el registro de información anual de museos.

La distribución la realizará conforme lo tenga previsto en su planeación, ya sea al momento de la capacitación, previo al levantamiento en cada periodo, u alguna otra estrategia que garantice que el museo tendrá los cuestionarios oportunamente para el registro de los datos.

15. Coordinación estatal envía a Oficina Central reporte de capacitación y reporte de control de cuestionarios (stock).

Al concluir con la capacitación, envía un reporte a Oficina Central conforme a lo siguiente:

Reporte de capacitación a fuentes informantes de la Estadística de museos.

Coordinación Estatal:

Fuente informante u otra institución	Tipo de capacitación	Lugar de capacitación	Fecha de capacitación	Número de personas capacitadas adscritas al museo	Número de personas capacitadas que participan en Servicio social o prácticas profesionales	Número de personas capacitadas adscritas a otras instituciones relacionadas	Número de constancias emitidas	Observaciones o comentarios

Instrucciones:

Realizar el registro de:

- Entidad o coordinación estatal** que realizó la capacitación.
- Clave de la Fuente informante** que recibió la capacitación o **Nombre Otra institución** como son INAH, INBAL, etc.
- Tipo de capacitación:** 1. *Ordinaria*, cuando es la que corresponde al mes de junio/ 2. *Extraordinaria*, cuando se realiza en periodo diferente ya sea porque es personal nuevo o se detectó la necesidad de volver a capacitar.
- Lugar de capacitación:** 1. *Gestionado por el INEGI*, cuando se realizó en un lugar gestionado por el INEGI ya sea en las instalaciones del propio instituto y otro lugar donde acudirán de diferentes museos/ 2. *En el museo*, cuando por diversas situaciones el personal del museo no pudo acudir al sitio indicado por el INEGI y por lo tanto se le capacitó en el museo donde labora o desarrolla sus actividades.
- Fecha de capacitación**
- Número de personas capacitadas adscritas al museo.** Cantidad de personas por cada museo registrado.
- Número de personas capacitadas que participan en Servicio social o prácticas profesionales.** Cantidad de personas por cada museo registrado.
- Número de personas capacitadas adscritas a otras instituciones relacionadas** (Secretaría de Cultura, INAH, INBAL, etc.). Cantidad de personas de otras instituciones.
- Número de constancias emitidas**, las cuales no pueden ser mayor al total de personas capacitadas.
- Observaciones o comentarios** relevantes respecto al evento de capacitación.

NOMBRE DE COLUMNA	DESCRIPCIÓN	OBLIGATORIA (S/N)	CLASIFICACIÓN (Opciones de respuesta)
ID_COORDINACION_EST	Identificador de la coordinación estatal que lleva a cabo el evento de capacitación a Fuentes informantes.	S	01 a 14, 16 a 32, y 33 y 34 (para Mex oriente y 'poniente respectivamente)
ID_FUENTE_INFORMANTE	Identificador de la Fuente informante que recibió la capacitación.	S (cuando la inf. Corresponde a fuente.	1.Clave de la fuente informantes
OTRAS_INSTITUCIONES	Otras instituciones que recibieron la capacitación como son Secretaría de Cultura, INAH, INBAL, etc.	N	2.Otras instituciones: INAH, INBA, etc
TIPO	Identificador del tipo de capacitación.	S	1.Capacitación ordinario 2. Capacitación extraordinaria

LUGAR	Identificador del lugar de la capacitación.	S	1. Gestionado por el INEGI 2. En el museo
FECHA	Fecha de capacitación.	S	Fecha calendario
NUM_PER_MUSEO	Número de personas capacitadas adscritas al museo.	S	0 a 998
NUM_PER_SERVSOC	Número de personas capacitadas que participan en Servicio social o prácticas profesionales.	S	0 a 998
NUM_PER_OTRAS_INST	Número de personas capacitadas adscritas a otras instituciones relacionadas (Secretaría de Cultura, INAH, INBAL, etc.).	S	0 a 998
NUM_CONSTANCIAS	Número de constancias emitidas, las cuales no pueden ser mayor al total de personas capacitadas.	S	0 a 998
OBSERVACIONES	Observaciones o comentarios relevantes respecto al evento de capacitación.	N	Texto

Como ya se mencionó, es importante que la Coordinación Estatal cuente con un documento acuse, ya sea formato PEC u Oficio, que acredite la entrega de los materiales a las fuentes informante (cuestionarios, manuales, etcétera). Además de ello, se deberá llevar un control del empleo de los cuestionarios, sobre lo cual Oficina Central estará solicitando esta información cuando al concluir la captación y procesamiento de la información de visitantes y anual.

La información de control de cuestionarios y el stock, se deberá realizar conforme al siguiente formato (contienen información ejemplo):

fuentes informantes de acuerdo con el periodo.

C. Total distribuidos: de manera automática el total quedará registrada al momento de ir llenando los apartados.

Recolección en fuentes informantes en los dos periodos

D. Cuestionarios con información: registre la cantidad de cuestionarios con información de entrevistas realizadas que le entregó la fuente informante. Esta cifra deberá ser igual a la que indica el reporte del SICAEM: "Avance de captura integrada a nivel nacional" en la columna "Cuestionarios".

E. Cuestionarios en blanco que recibió de la fuente informantes porque no fueron utilizados: registre la cantidad de cuestionarios en blanco no utilizados que le entregó la fuente informante.

F. Total de cuestionarios recolectados: de manera automática el total quedará registrada al momento de ir llenando los apartados.

G. Faltantes por extravío u otra causa en fuente informante: registre la cantidad de cuestionarios faltantes o extraviados que le reportó la fuente informante.

Comprobación: de manera automática el resultado de comprobación quedará registrado al momento de ir llenando los apartados.

Stock: de manera automática el resultado de formatos en stock quedará registrado al momento de ir llenando los apartados. Para este apartado, en caso de información en los renglones "-CUESTIONARIOS DAÑADOS (recolectados en blanco) y CUESTIONARIOS UTILIZADOS POR LA CE se deberá hacer el registro de manera manual.

Entidad Federativa:

Cantidad de cuestionarios recibida de oficina central para el ejercicio 2023

Fecha de recepción:

COMPROBACIÓN:		STOCK:	
CUESTIONARIOS RECOLECTADOS	0	STOCK INICIAL 2021 DE CUESTIONARIOS EN BLANCO	0
+ CUESTIONARIOS EXTRAVIADOS	0	-CUESTIONARIOS CON INFORMACIÓN	0
+ CUESTIONARIOS DAÑADOS	0	- CUESTIONARIOS EXTRAVIADOS	
+ CUESTIONARIOS UTILIZADOS PARA CAPACITACIÓN O PARA USO DE LA ESTATAL O REGIONAL	0	- CUESTIONARIOS DAÑADOS (recolectados en blanco)	0
= CUESTIONARIOS UTILIZADOS 2021	0	- CUESTIONARIOS UTILIZADOS POR LA CE	0
		=STOCK FINAL 2021 DE CUESTIONARIOS EN BLANCO	0
LA DIFERENCIA DE ESTE RENGLÓN DEBE SER CERO	0	+CANTIDAD DE CUESTIONARIOS RECIBIDA PARA EJ. 2022	0
Nota: En caso de que la versión del cuestionario del ejercicio estadístico que acaba de		STOCK EN LA CE PARA EL EJERCICIO 2023:	0

Nota: En caso de que la versión del cuestionario del ejercicio estadístico que acaba de concluir sea diferente a la última versión, la cantidad del "Stock en la CE para el ejercicio 2022:" deberá considerar únicamente el renglón "Cantidad de cuestionarios recibida para el ej. 2022" .

STOCK EN LA CE PARA EL EJERCICIO 2023:		0
--	--	---

para el levantamiento de la información.

Fecha de distribución: registre la fecha (DD/MM/AAAA) en la cual entregó los cuestionarios PEC-6-27 a la fuente informante.

B. Recolección en fuentes informantes

Cuestionarios con información: registre la cantidad de cuestionarios con información anual que le entregó la fuente informante.

Cuestionarios no utilizados: registre la cantidad de cuestionarios en blanco no utilizados que le entregó la fuente informante.

Total de cuestionarios recolectados: de manera automática el total quedará registrada al momento de ir llenando los apartados.

3.3 Registro de la información en instrumentos de captación

La estadística de museos es captada a través de dos cuestionarios: la forma PEC-6-27 titulada “*Estadísticas de museos. Información Anual*”, y la forma PEC-6-27A que corresponde a la “*Estadística de museos. Registro de visitantes*”. En su interior se recopilan datos de la institución, del personal que participa, así como de los visitantes.

La PEC-6-27 está diseñada para registrar información de un solo recinto, la PEC-6-27A está hecha para registrar hasta diez entrevistas a los visitantes de los museos de 12 o más años de edad.

Los cuestionarios están integrados por varios apartados temáticos:

El primero es la carátula. Los formatos PEC-6-27 y PEC-6-27A tienen elementos semejantes como son: mes y año de registro de la información, denominación de la institución, ubicación geográfica por entidad federativa, municipio o alcaldía y localidad, clave, algunas disposiciones de la Ley de Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, información general, instrucciones generales de llenado y autorización del informante con su nombre, firma y la certificación oficial de esta última.

Para el registro es necesario seguir las instrucciones generales de llenado indicadas en dicho formato.

El registro de los datos en el cuestionario PEC-6-27 por parte del museo se debe realizar en el mes de enero del siguiente año al de la información.

Para el caso del cuestionario PEC-6-27A, el registro de los datos se hace mediante entrevista que aplicará el personal de los museos a los visitantes del recinto en los periodos previstos en programa. Regularmente comprende dos periodos: el primero durante el mes de julio y el segundo durante el mes de octubre; sin embargo, en casos que se requiera y autorice los museos podrán aplicar un mes antes o un mes después del mes establecido para cada periodo.

La cantidad de entrevistas que aplica cada museo oscila entre 50 y 400 para todo el ejercicio estadístico, de tal manera que dicha cantidad se distribuye 50% en cada uno de los dos periodos de levantamiento. A su vez dicho cantidad **se propone se aplique el 30% de entrevistas entre semana y el 70% en fin de semana**, sin que esto infiera para que los museos apliquen entrevistas con distribución diferente según lo requiera.

3.4 Recolección de datos

La recolección de datos consiste en acudir a la fuente informante y recuperar los instrumentos de captación en los cuales se haya registrado información, ya sea PEC-6-27 o PEC-6-27A. Estos deberán estar acompañados de la forma PEC-6-62 (Remisión de formatos estadísticos que envía la fuente informante) en la cual se indica el total de instrumentos que entrega la institución.

Es importante que al momento de la entrega de los cuestionarios y antes de salir del establecimiento, verifique que la información no presente omisiones o incongruencias a fin de resolverlos en ese mismo momento y evitar con ello reconsultas o visitas posteriores. Asimismo, es necesario cerciorarse de que la documentación esté completa.

Además de lo descrito en el párrafo anterior, revise la cuota de entrevistas establecida. En caso de que no se cumpla, es necesario verificar con la fuente informante la razón de dicha situación para informar a Oficina central.

Cuando resulte imposible acudir a la fuente informante a recolectar la información, acuerde con la fuente informante el envío por paquetería. Esta situación se debe informar al área responsable de la Estadística de museos en Oficina central para que se integre a los informes de gestión.

Cuando la fuente informante tenga en su poder cuestionarios en blanco cuya versión ya caducó es necesario recolectar estos ejemplares para su tratamiento de baja en oficina. De igual manera, cuando el ejercicio estadístico ya concluyó y la fuente informante cuente con sobrantes de cuestionarios en blanco, es necesario recolectar dicho material.

3.5 Validación y captura de la información

Validación es el conjunto de actividades para identificar, en la información captada, los datos que cumplen con los requisitos de congruencia lógica y aritmética, completos e integridad, a fin de aplicar a los que no los cumplen una solución bajo criterios específicos, que aseguren la eliminación de inconsistencias sin afectar los datos válidos originales.

Conforme a lo anterior, el personal encargado de estas tareas debe criticar y examinar la integridad y congruencia de los datos contenidos en los cuestionarios estadísticos, y en caso necesario, consultar a la fuente informante para aclarar dudas y omisiones y con ello corregir o complementar los textos y las respuestas precodificadas que se requieran capturar.

Normas generales

Analice la estructura de los cuestionarios conforme al presente manual y a cada uno de los catálogos

Durante la crítica, revise los datos sin alterar la información registrada en los cuestionarios, excepto:

- a. En caso de existir anotaciones en el espacio de Observaciones, y que éstas modifiquen alguna(s) respuesta(s). En estos casos transcriba; valide con rojo esta información y cancele con dos diagonales en azul la respuesta errónea sin invadir las respuestas de las variables contiguas.
- b. Si la información estuviera incompleta o incongruente consulte con la fuente informante y corrija de igual forma o complemente.
- c. En caso de encontrar cifras con punto decimal utilice los siguientes criterios:
 - Cuando la cifra tenga decimal en punto 5 considere como cero. Ejemplo 10.5 dejar en 10.
 - Cuando la cifra tenga decimal de punto 6 hacia arriba recorra la siguiente cifra. Ejemplo 10.6 dejar en 11.

Cuando los criterios en manuales así lo determinen, asigne códigos de No especificado. Estos se darán en el proceso de validación de la información.

Tenga presente que en la medida en que se eleve la calidad de la crítica realizada se facilitará la captura de datos.

En los casos que aplique, consulte siempre los catálogos para asignar la clave correcta durante la captura en el Sistema de Captura de la Estadística de Museos (SICAEM).

Finalmente registre en los controles las omisiones e inconsistencias en la información, detectadas en los cuestionarios, de ser necesario coméntelas con el informante en visitas posteriores a fin de concientizarlo en importancia de especificar correctamente los datos solicitados en dichos documentos.

Procedimientos

La crítica y validación de las estadísticas de museos son actividades que forman parte del proceso de tratamiento de la información.

El orden recomendable para realizar estas actividades es:

1. Revisión del registro de los cuestionarios requisitados en los controles correspondientes.
2. Registro del folio del cuestionario de visitantes. Se debe manejar un consecutivo para todo el año estadístico por cada fuente informante. Se anota en la portada del cuestionario en el espacio correspondiente y se captura en el SICAEM.
3. Crítica y validación de la información contenida en los cuestionarios para garantizar que esté completa y congruente.
4. Captura de los cuestionarios en el sistema SICAEM.

5. Revisión y validación correspondiente de los reportes de producción.
6. Proceso de integración de la información para generar el archivo.

Instrumentos

Para realizar la crítica y validación se necesitarán los siguientes materiales:

- Cuestionarios para criticar.
- Lápices color rojo y azul.
- Sacapuntas y goma.
- Los instrumentos que permitirán al crítico fundamentar su labor son:
 - ◇ Manual para la captación y procesamiento.
 - ◇ Catálogos de códigos de las diferentes variables para posibles consultas: geográfico, lenguas e idiomas, países.
 - ◇ Claves de las instituciones que son asignadas por el sistema de registros administrativos sociodemográficos (SIRESO).
 - ◇ Catálogo del Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO) y el Sistema de Consulta Rápida al Catálogo de Integración para las Estadísticas Vitales (SICORCIT).
 - ◇ Marco conceptual de la estadística de museos.

Reglas específicas para la crítica y validación

Revise que cada uno de los paquetes recibidos presente en primer término, su correspondiente nota de remisión de formatos estadísticos que envía cada fuente informante (PEC-6-62), debidamente requisitada.

Verifique que el número de cuestionarios sea igual al señalado en la nota de remisión. En caso de detectar inconsistencias es necesario hacer la corrección en la nota de remisión.

Revise que la institución que reporta la información sea la misma en cada uno de los cuestionarios del paquete, así como su nota de remisión correspondiente, y sello de esta. En caso de detectar alguna inconsistencia haga la aclaración de acuerdo con el criterio anterior.

Efectúe la crítica y validación de cada variable, en la forma en que se describe a partir del apartado del presente manual.

Una vez concluida la crítica y validación, registre el nombre de la persona que realizó esta actividad y la fecha en que lo hizo, para ello utilice el reverso de la forma PEC-6-62 Remisión de formatos estadísticos que envía la fuente informante.

Realice la captura de la información, como se indica en el manual del SICAEM.

Crítica general de la información

La crítica de la información comienza a partir del análisis general de los datos que contiene cada cuestionario, es decir, la congruencia entre los datos. Si éstos son incompletos o incongruentes es indispensable consultar a la fuente informante.

A continuación, se analizan las relaciones y la congruencia básica de los datos principales:

Primera relación: establece correspondencia entre los datos de la denominación y ubicación de la institución y sello de esta.

- La denominación y la institución aparecen en la carátula de los cuestionarios, en la PEC-6-27 y la PEC-6-27A; el sello antes citado se localiza en la parte inferior e intermedia de la carátula.
- La denominación de la institución será identificable a la vez en el espacio “clave” en donde los dos primeros recuadros aparecen ya marcados, el tercero y cuarto hacen referencia a la entidad federativa que se trate, los siguientes tres pertenecen al municipio correspondiente, y los cuatro últimos hacen referencia a la clave asignada por el SI- SEDES al recinto en cuestión.
- La ubicación geográfica de la institución deberá ser congruente con su clave y con la referencia que hace el sello del mismo.
- Para los casos de incongruencia remitirse al formato PEC-6-62 que encabeza cada paquete y corrija.

Segunda relación (PEC-6-27A): establece congruencia entre el número de ENTREVISTAS que contiene cada cuestionario con el número señalado en la carátula del mismo y la identificación del “día de la semana” reportados en dicho cuestionario.

- Para casos distintos a lo anterior, se debe corregir la nota de remisión PEC-6-62, la cantidad anotada en la carátula, de acuerdo con los casos contenidos en los cuestionarios.

Tercera relación: establece la congruencia entre las variables.

- Infraestructura, características de la institución, características de operación y variables de registro continuo”.
- Características sociodemográficas y culturales y características de la visita.

Cuarta relación: establece congruencia entre las anotaciones presentadas en el espacio de Observaciones y la cancelación del caso a codificar.

- Antes de iniciar la crítica y validación de los casos contenidos en los cuestionarios, lea cuidadosamente las anotaciones que se presenten en el espacio de Observaciones.

Quinta relación: identifica las condiciones físicas elementales que debe satisfacer la presentación de los datos y que de no cumplir originan la transcripción de información.

Los datos estadísticos museales registrados, requieren ser recopilados en los cuestionarios PEC-6-27 y PEC-6-27A, y con las especificaciones en ellos contenidas, para facilitar su explotación a través de los programas de procesamiento electrónico previamente diseñados. Por ello, es necesario transcribir la información, cuando:

- El cuestionario requisitado está roto o deteriorado.
- Cuando el cuestionario se encuentre engrapado a otros para registrar más de diez entrevistas.

En los casos antes citados, la transcripción se realiza con la finalidad de recuperar la mayor cantidad posible de información. En esta actividad se debe anotar la leyenda “transcrito en el área de crítica” en el espacio de Observaciones.

Validación de la fuente informante

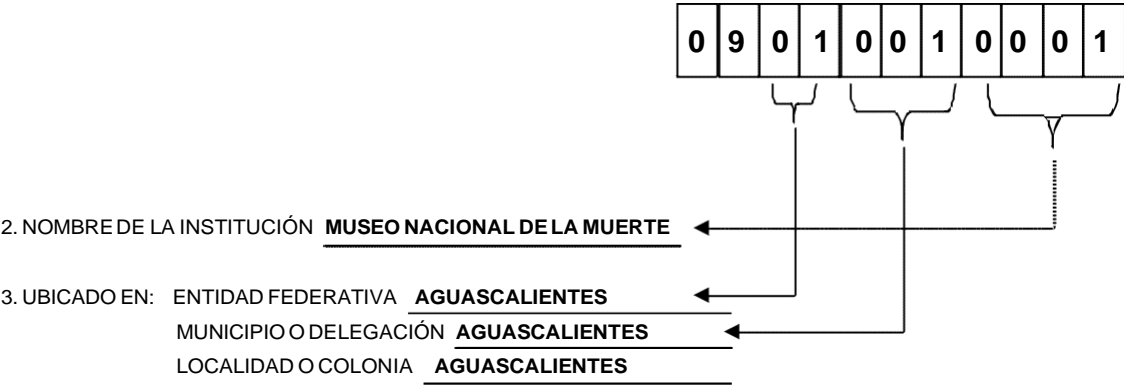
Para validar este rubro, verifique que esté anotada la clave asignada por SIRESO, o anótela, considerando las 11 casillas que contiene la clave única.

0	9	0	1	0	0	1	0	0	0	1
A		B		C			D			

Esta clave se integra de la siguiente manera:

- a) Representa la clave que identifica el subsistema estadístico museal ya impreso en el cuestionario
- b) Representa la clave que identifica la entidad donde se ubica la fuente
- c) Representa la clave que identifica el municipio donde se ubica la fuente
- d) Representa un número consecutivo que asigna el sistema SIRESO a la fuente informante

Ejemplo:



En el caso de que la denominación de la institución no esté especificada, sea ilegible o se tenga duda sobre su denominación correcta, verifique en su catálogo ubicándolo de acuerdo con la entidad y municipio donde radica.

En caso de que en el municipio hubiera varias instituciones y no se sabe a cuál de ellas pertenece la información, identifique la institución con la información del SELLO, que viene en la parte inferior e intermedia de la carátula del cuestionario y/o con el nombre y firma de la persona autorizada para suministrar los datos, la cual deberá comparar con otros casos del mismo mes y paquete para saber si corresponden a una misma institución, o bien verifique que dicha información sea congruente con la forma PEC-6-62, que encabeza cada paquete.

CUESTIONARIO PARA VISITANTES

Revise que aparezca el total de entrevistas en la PEC-6-62 y este sea congruente con el total de entrevistas que conforman los cuestionarios que la fuente informante entregó.

De igual manera verifique en cada cuestionario la correspondencia entre la portada y su contenido respecto del total de entrevistas y su desagregación de *entre semana o fin de semana*.

Crítica y validación de las características sociodemográficas y culturales del visitante y características de la visita

Las características sociodemográficas y culturales del visitante y características de la visita son conocidas a través de las siguientes variables:

1. Consecutivo
2. Día de entrevista
3. Sexo
4. Edad
5. Lugar de origen (residencia habitual)
6. Nacionalidad
7. Escolaridad
8. Ocupación
9. Lenguas indígenas e idiomas
10. Estímulo familiar en la infancia
11. Frecuencia de la visita
12. Visita a otros lugares de exhibición
13. Medio para enterarse del recinto
14. Planeación de la visita
15. Motivo de la visita
16. Medio de transporte utilizado para llegar al recinto
17. Tiempo de traslado
18. Tipo de entrada
19. Persona que acompaña al visitante
20. Tamaño del grupo
21. Servicios utilizados
22. Opinión sobre las exposiciones
23. Nivel de aprendizaje
24. Duración de la visita
25. Intención de repetir la visita
26. Recomienda la visita
27. Evaluación general
28. Motivo para no visitar
29. Observaciones

Consecutivo del visitante: verifique que se hayan utilizado sin saltarse alguno.

Día de entrevista: verifique que venga cruzado un solo código (1) Entre semana o (2) Fin de semana

Sexo: verifique que sólo esté cruzado un código. Cuando el espacio aparezca en blanco, recurra al espacio de *Observaciones* para rescatar la información o en su defecto verifique con la fuente informante el código a asignar. Recuerde que **sexo** es una de las variables en las que no podrá recurrir a la clave “No especificado”.

Edad (en años cumplidos): verifique que el dato esté anotado correctamente.

- a) Cuando detecte alguna inconsistencia con respecto a esta variable revise el espacio de Observaciones.
- b) Cuando el dato reportado corresponda a una edad menor a 12 años y no se acompañe de ninguna observación aclaratoria cancela la edad indicada y se codifica con la clave 99 después de realizar la consulta al informante. De igual forma si viniera en blanco la casilla de edad se codificará con la clave 99 “No especificado”.
- c) Cuando ESCOLARIDAD Y OCUPACIÓN corresponden correctamente, PERO EDAD no, se asignará un 99 a la edad. Ejemplo: una persona reporta una edad de 15 años con escolaridad de licenciatura o más y ocupación de licenciado, ingeniero, médico, contador público, etc. La edad es incongruente y por lo tanto asignará 99 en edad.

Lugar de residencia habitual: verifique que estén anotados todos los datos de esta variable; el nombre correcto y completo de la Entidad, Municipio y Localidad, respectivamente, así como el Código Postal. Podrá utilizar nueves para “No especificado” en entidad, municipio y localidad, en caso de no contar con la información.

- a) Cuando la residencia sea extranjera deberá solo venir el país en entidad federativa.
- b) Codifique con el catálogo geográfico.
- c) En caso de que no venga anotado algún dato, proceda a revisar el apartado de Observaciones para ver si existe alguna información adicional al respecto. De no ser posible, podrá utilizar los códigos nueves para “No especificado” al momento de capturar.
- d) Cuando solamente cuente con el código postal, verifique su validez y de ser posible con base en este obtenga los datos faltantes de estas variables.
- e) Si se presentan dos o más opciones de Entidad opte por la primera. En caso de que la primera no corresponda al municipio y/o localidad, seleccione la opción que tenga congruencia con el resto de los datos geográficos. Aplique el mismo criterio para municipio y localidad.
- f) En el supuesto de que el LUGAR DE RESIDENCIA fuese en el extranjero, se validará la congruencia que el código en entidad sea 33 y en municipio, localidad y código postal esté en blanco, lo cual el SICAEM asignará en automático ceros a estas tres variables.

Nacionalidad: verifique que sólo esté cruzado un código y que cuando éste sea 2 venga información en el espacio especifique. Ante ausencia de dato remítase al espacio de Observaciones y si eso permite confirmar su nacionalidad, registre la opción correspondiente. De no ser así codifique 9 “No especificado”.

Escolaridad: considere para esta variable sólo una opción de 01 a 10. Cuando haya elegido la opción 1 (Ninguna), verifique que CONDICIÓN DE TÉRMINO se encuentre sin información.

- a) Cuando esté escrita una de las opciones entre la 02 y 10, verifique que venga cruzada una opción en CONDICIÓN DE TÉRMINO.
- b) Si no hubiera información en algún nivel de escolaridad, o bien cuando exista duda respecto a la escolaridad indicada, remítase a la ocupación declarada, criterio válido solo cuando se especifican ocupaciones como: profesionistas, litigantes, licenciado, etc. lo que le permitirá inferir si es necesario cierto nivel académico profesional.
- c) Si no se indica ningún nivel de instrucción revise el apartado de Observaciones para recuperar la información. Si estos recursos se han agotado codifique nueves para No especificado.

Ocupación: la información estadística referente a ocupación en la Estadística de museos, proporciona datos sobre el conjunto de funciones, obligaciones y tareas que un individuo desempeña en su empleo, oficio o puesto de trabajo.

Para su correcta crítica observe las siguientes instrucciones:

- a) Estudie el contenido del SINCO, identifique su estructura, las características que fundamenten la clasificación de los grupos principales y revise las ocupaciones individuales integradas en cada grupo.
- b) Verifique que en la variable OCUPACIÓN, esté anotada una ocupación y/o su descripción.
- c) Al criticar la información no altere la misma, es decir, no borre lo que se informa, no cancele, tampoco haga anotaciones por aplicar criterios distintos a los establecidos en el presente manual.
- d) Ante la omisión del dato trate de rescatarlo en el rubro de Observaciones. Si no es posible identificarlo, anote el texto "No especificado". Con esto, al realizar la codificación automática el sistema asignará 9999 a dicha descripción. Recuerde que el código 9999 se utiliza para los casos en que el cuestionario no presenta descripción alguna de la ocupación (ocupación omitida), y el código 9000 para descripciones de ocupación que no están lo suficientemente especificadas por lo cual no fue posible clasificarlas en alguna de las claves del SINCO al momento de la codificación manual.
- e) Si vinieran dos o más ocupaciones deje solo la primera y cancele las restantes.
- f) Lleve a cabo la captura del texto tal cual está en el cuestionario.
- g) Cuando lleve a cabo la codificación manual, si se le presenta algún caso de ocupación insuficientemente especificada como, por ejemplo: empleado o trabajador, consulte en Observaciones para verificar si es posible recuperar información, en caso de no existir información codifique 9000.

Lenguas indígenas e idiomas: verifique que se encuentre registrado máximo tres opciones. Si se encuentra en blanco y no le fue posible rescatar la información, utilice 9 y escriba "No especificado".

- a) Cuando el código registrado sea (7 u 8) otro, verifique que venga información en Especifique, de lo contrario escriba "No especificado".

Estímulo familiar en la infancia: verifique que venga cruzada sólo una opción, en caso de venir en blanco remítase a Observaciones, de no ser posible rescatar la información codifique con 9 "No especificado".

Frecuencia de visita

Primera visita (¿Es la primera vez que visita este lugar?): verifique que venga cruzada sólo una opción.

- a) Si la respuesta fue código (1) Si, corrobore que la información continúe en la variable 1.14
- c) Si la respuesta es código (2) No, verifique que haya continuado en la variable 1.12

Visitas en el año (En los últimos doce meses, ¿cuántas veces ha visitado este lugar...?): verifique que venga registrado el número de veces que ha visitado el lugar, así como el pase a la variable 1.14

- a) En caso de ninguna visita, verifique que venga en ceros y que la información continúe en la pregunta 1.13.

Años transcurridos de la última visita (¿Hace cuántos años visitó este lugar?): verifique que venga registrado el número de años.

Visita a otros lugares de exhibición: verifique que venga cruzado solo un código y en caso de respuesta (1) Sí, que venga información en *Cuántos lugares*.

- a) Si no viniera información con código 1 ni 2, verifique en Observaciones y si no es posible rescatar la información codifique 9 “No especificado”.
- b) En caso de no venir información en número de lugares, remítase a Observaciones para rescatar la información, si no es posible recuperarla codifique con 99 (No especificado).
- c) Si viniera información en número de lugares y la respuesta es (2) No, cancele y corrija a (1) Si.

Medio para enterarse del recinto: verifique que venga registrado máximo dos opciones del 01 al 12 y si no hubiera información codifique con 99 (No especificado).

- a) En caso de código (12) Otro, corrobore que venga especificado, o remítase a observaciones si no viniera información codifique con 99 (No especificado).

Planeación de la visita: verifique que venga marcado solo un código.

- a) En caso de no haber información codifique con 9 “No especificado”.

Motivo de la visita: verifique que tenga registrado hasta seis códigos.

- a) En caso de no venir información, codifique con 99 y escriba “No especificado”.
- b) Si el código es (10) Otro, corrobore que venga especificado, si no es así escriba “No especificado”.
- c) Verifique que si el motivo de la visita es código (4) Motivos escolares, en la variable ESCOLARIDAD debe venir código de 2 a 9.
- d) Revise que cuando el motivo de la visita sea código (5) Motivos laborales, en OCUPACIÓN venga información de un empleo.

Medio de transporte utilizado para llegar al recinto: verifique que venga registrado solo un código del 1 al 7.

- a) En caso de no existir información codifique con 9 “No especificado”.
- b) Si el código es (7) Otro, corrobore que venga especificado, si no es así escriba “No especificado”.

Tiempo de traslado: verifique que venga registrado un código del 1 al 8.

- a) Si no existe información codifique con 9 “No especificado”.

Tipo de entrada: verifique que venga marcado solo un código.

- a) Si no existe información codifique 9 “No especificado”.

Persona que acompaña al visitante: verifique que venga registrado máximo 2 códigos del 2 al 8 y en caso de que el código sea 1 *Nadie* no venga ningún otro código.

- a) Si no viene información codificar con 9 “No especificado”.
- b) Si el código es (1) Nadie, verifique que haya realizado el pase a variable 2.9
- c) En caso de respuesta (8) Otro, verifique que haya información en especifique, en caso de no venir escriba “No especificado”.
- d) Revise que cuando la respuesta sea (1) Nadie, no haya registrado en la variable 2.3 MOTIVO DE LA VISITA, el código (1) para acompañar a alguien.

- e) Si en 2.3 MOTIVO DE LA VISITA se registró código (1) Acompañar a alguien y en 2.7 PERSONA QUE ACOMPAÑA tiene código (1) Nadie, cancele en 2.7 el código (1) Nadie y codifique con 9 “No especificado”.
- f) Si variable 2.8 TAMAÑO DE GRUPO presenta información y 2.7 PERSONA QUE ACOMPAÑA AL VISITANTE no trae información, codifique (8) Otro y en el espacio de Especifique escriba “No especificado”.

Tamaño de grupo: verifique que venga información si en variable 2.7 PERSONA QUE ACOMPAÑA AL VISITANTE existe algún código del 2 al 8, de lo contrario deberá venir en blanco.

En variable **MENORES DE 12 AÑOS**, podrá presentar valor igual o menor a lo reportado en TAMAÑO DE GRUPO.

Servicios utilizados: verifique que venga información en por lo menos uno de los códigos y los otros espacios en ceros.

- a) Si no presenta información, codifique con 99 “No especificado”.

Opinión sobre las exposiciones: verifique que venga registrado sólo un código del 1 al 6.

- a) En caso de código (6) *No vi las exposiciones*, debe venir información hasta la variable 2.12 DURACIÓN DE LA VISITA
- b) Si no presenta información, codifique con 9 “No especificado”.

Nivel de aprendizaje: verifique que venga información de 00 a 10.

- a) Cuando en variable 2.10 OPINIÓN SOBRE LAS EXPOSICIONES presente código diferente de 6, en variable 2.11 NIVEL DE APRENDIZAJE debe venir con información, de lo contrario codifique con 99 “No especificado”.
- b) Si en 2.10 OPINIÓN SOBRE LAS EXPOSICIONES el código es 6 *No vi las exposiciones* y en NIVEL DE APRENDIZAJE existe información cancele con dos líneas.

Duración de la visita: verifique que tenga información en horas y minutos y en caso de no completar horas que venga en ceros.

- a) Si no hubiese información en horas y minutos codifique con 99 “No especificado”.

Intención de repetir la visita: verifique que venga cruzado un sólo código. En caso de no tener información codifique con 9 “No especificado”.

Recomienda la visita: verifique que venga registrado un solo código y si no hubiera información codifique con 99 (No especificado).

- a) Si el código es 16 o 27 (Otro), corrobore que venga especificado, si no es así escriba “No especificado”.

Evaluación general: verifique que venga información de 00 a 10.

- a) Si no presenta información, codifique con 99 “No especificado”.

Motivo para no visitar: verifique que venga un máximo de tres códigos del 01 al 10 y en caso de código (10) Otro, que tenga información en Especifique.

- a) En ausencia de datos codifique 99.

CUESTIONARIO ANUAL

Se verificar los datos del cuestionario con lo indicado en la nota de remisión PEC-6-62.

De igual manera verifique la correspondencia de dicho total con su desagregación por exposiciones y otros eventos.

Crítica y validación de la infraestructura, las características de la institución y características de operación de la institución

Los datos generales de la infraestructura, las características de la institución y de operación son conocidas a través de las siguientes variables:

1. Año de creación de la institución
2. Año de apertura al público
3. Superficie del terreno
4. Superficie total construida
5. Superficie de exhibición para exposiciones permanentes
6. Superficie de exhibición para exposiciones temporales
7. Superficie para servicios y atención al visitante
8. Superficie para administración y operación de la institución
9. Características del inmueble
10. Señalización
11. Accesibilidad
12. Página web
13. Capacidad de recepción y atención
14. Tipo de establecimiento
15. Institución con fines de lucro
16. Temática principal
17. Tipo de colección permanente
18. Colección permanente exhibida durante todo el año
19. Renovación de la colección permanente
20. Cobertura de la renovación
21. Origen de la colección permanente
22. Representación de la colección permanente
23. Gestión administrativa
24. Titularidad
25. Origen de los recursos financieros para la operación
26. Grupos de apoyo
27. Entrada
28. Cobro a extranjeros
29. Cuota de ingreso
30. Descuentos/exenciones
31. Servicios disponibles
32. Personal de la institución
33. Personal de servicios subrogados

34. Personal de la institución que atiende de manera directa al visitante
35. Edad del personal de la institución
36. Personal de la institución que habla lenguas indígenas e idiomas adicionales al español
37. Condición de alfabetismo del personal de la institución
38. Escolaridad del personal de la institución
39. Voluntariado/servicio social
40. Voluntariado/servicio social atiende de manera directa al visitante
41. Edad del voluntariado/servicio social
42. Voluntariado/servicio social que habla lenguas indígenas e idiomas adicionales al español
43. Condición de alfabetismo del voluntariado/servicio social
44. Escolaridad del voluntariado/servicio social
45. Días abiertos al visitante
46. Afluencia de visitantes
47. Número de exposiciones temporales
48. Número de actividades
49. Servicio de visita virtual a exposiciones
50. Dirección Web o URL donde se ofrecen visitas virtuales
51. Fecha de inicio de visitas virtuales
52. Número de visitas virtuales a exposiciones

La crítica de estas variables consiste en verifique la información anotada en cada recuadro sea congruente.

Considerando que algunas variables del cuestionario es poco probable que cambien de un año a otro, es necesario que para la crítica codificación considere tener a la mano las respuestas a dichas variables del año estadístico anterior, de tal manera que le permita verificar el correcto registro de la información. Para esto considere las siguientes variables:

- Año de creación de la institución
- Año de apertura al público
- Superficie del terreno
- Superficie total construida
- Superficie de exhibición para exposiciones permanentes
- Superficie de exhibición para exposiciones temporales
- Superficie para servicios y atención al visitante
- Superficie para administración y operación de la institución
- Características del inmueble
- Accesibilidad
- Capacidad de recepción y atención
- Tipo de establecimiento
- Institución con fines de lucro
- Temática principal
- Tipo de colección permanente
- Origen de la colección permanente
- Representación de la colección permanente
- Fecha de inicio de visitas virtuales

Año de creación: verifique que venga el año de creación y que éste sea menor o igual al año de apertura.

Año de apertura al público: verifique que venga el año y que éste sea igual o mayor al año de creación.

Superficie del terreno: verifique que venga la información.

Superficie total construida: verifique que venga la información y que ésta sea igual al resultado de sumar las variables 1.5, 1.6, 1.7 y 1.8.

Superficie de exhibición para exposiciones permanentes: verifique que venga la información y que ésta sea menor o igual a 1.4 SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA.

Superficie de exhibición para exposiciones temporales: verifique que venga la información y que ésta sea menor o igual a 1.4 SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA.

Superficie para servicios y atención al visitante: verifique que venga la información y que ésta sea menor o igual a 1.4 SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA.

Superficie para administración y operación de la institución: verifique que venga la información y que ésta sea menor o igual a 1.4 SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA.

Características del inmueble: debe venir una sola opción.

Señalización: debe venir una o más opciones.

Accesibilidad: debe venir una o más opciones.

Página web: debe venir marcada una opción y en caso de código (1) Sí, escriba la página.

Capacidad de recepción y atención: verificar que venga información.

Tipo de establecimiento: verifique que venga una sola opción, en caso de código (8) Otro que venga información en Especifique.

Institución con fines de lucro: verifique que venga marcada solo una opción y en caso de respuesta (1) Sí, en variable 2.11 TITULARIDAD no tenga información en (1) Público.

Temática principal: verifique que venga una sola opción.

Tipo de colección permanente: verifique que venga marcada una o más opciones y en caso de código (9) Sin colección, no tengan información las variables 2.5, 2.6, 2.7, 2.8 y 2.9, hasta las 2.10 GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Colección permanente exhibida durante todo el año: verifique que venga marcada solo una opción.

Renovación de la colección permanente: verifique que venga marcada solo una opción y si es código (1) Sí, que venga especificado el año de renovación.

a) Si la respuesta es código (2) No, que no tenga información la variable 2.7.

b) Verifique que el año de renovación no sea mayor al año estadístico, ni menor al año de creación de la institución.

Cobertura de la renovación: debe tener solo una opción.

Origen de la colección permanente: verifique que venga marcada 1 o más opciones.

Representación de la colección permanente: verifique que venga marcada 1 o más opciones.

Gestión administrativa: verifique que venga marcada por lo menos una opción.

- a) Si la opción marcada es (1) Público deberá venir marcada cuando menos una opción de este sector.
- b) Si la opción marcada es 7 (Otro), verifique la información en Especifique.

Titularidad: verifique que venga marcada por lo menos una opción.

- a) Si la opción marcada es (1) Público deberá venir marcada cuando menos una opción.
- b) Si la opción marcada es (2) Privado, verifique que cuando menos esté marcada una opción y si el código es (8) Otro, debe venir información en Especifique.
- c) De igual modo para el código (5) Otra.

Origen de los recursos financieros para la operación: debe venir información por lo menos en una de sus opciones.

- a) Cuando sea (1) Recurso público, deberá venir información en al menos una de sus clases.

Grupos de apoyo: verifique que venga una o más opciones y si la opción es (5) Otro que venga especificado.

Entrada: corrobore que venga una sola opción y en opción (2) Solo algunos días es gratis, deben venir especificado los días.

- a) Si la respuesta es (1) Siempre es gratis, verifique que no tengan información las variables 3.4, 3.5 y 3.6

Cobro a extranjeros: corrobore que venga marcada una sola opción.

Cuota de ingreso: verifique que venga la información en pesos y donde no exista información que tenga ceros.

Descuentos/exenciones: la información debe venir en pesos y en caso de (8) Otro, debe venir especificado.

Servicios disponibles: verifique que venga marcada cuando menos una opción y en caso de (25) Otro, debe venir especificado

- a) Si una de las opciones marcadas es (19) *Visita guiada*, deberá contar con información en al menos una de sus dos desagregaciones.
- b) Si una de las opciones marcadas es (21) *Equipo para personas con discapacidad*, deberá contar con información en al menos una de sus cuatro desagregaciones.

Si una de las opciones marcadas es (21) *Equipo para personas con discapacidad*, deberá verificar si en 1.11 *Accesibilidad* está marcada alguna opción.

Personal de la institución: verifique que venga información en los siguientes apartados o llenos en ceros cuando alguno de estos carezcan de información.

- a) Verifique que la cifra registrada en opción (1) Total hombres y mujeres, sea igual al resultado de la suma de las opciones 2 a 9 y en caso de opción (9) Otro, que contenga información.

Personal de servicios subrogados: verifique que venga información en los siguientes apartados o llenos en ceros cuando alguno de estos carezcan de información.

- a) En caso de la opción (6) Otro, corrobore que tenga información en especifique.

Personal de la institución que atiende de manera directa al visitante: verifique que venga la información por sexo y si no existe dato que venga en ceros.

- a) Revise que la suma de las cifras registradas en 3.10 sea menor o igual al total de la variable 3.8 PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.

Edad del personal de la institución: verifique que venga información por sexo o bien, que tenga ceros en los espacios vacíos.

- a) Revise que la suma de cifras registradas en variable 3.11 sea igual al total de la variable 3.8 PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.

Personal de la institución que habla lenguas indígenas e idiomas adicionales al español: verifique que venga información por sexo y si no hay dato que tenga ceros y en caso de la clase (7) Otro que venga especificado el dato.

La información de esta variable no tiene por qué ser igual al total de la variable 3.8 PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN, ya que puede existir personal que domine más de una lengua e idioma.

Condición de alfabetismo del personal de la institución: considere para esta variable que venga información por sexo.

- a) Verifique que la suma de la información sea igual al total de la variable 3.8 PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.

Escolaridad del personal de la institución: verifique que venga información por sexo en los diferentes rubros.

- a) Revise que la suma de todos sea igual al total de la variable 3.8 PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.

Voluntariado/servicio social: verifique que venga información en los diferentes apartados o llenos en ceros cuando alguno de estos carezca de información.

- a) Verifique que la cifra registrada en opción (1) Total hombres y mujeres sea igual al resultado de la suma de las opciones 2 a 6.
- b) Y en caso de opción (6) Otro que contenga información en especifique.

Voluntariado/servicio social atiende de manera directa al visitante: verifique que venga la información por sexo y si no existe dato que venga en ceros.

- a) Revise que la suma de las cifras registradas sea menor o igual al total de la variable 3.15 VOLUNTARIADO/SERVICIO SOCIAL.

Edad del voluntariado/servicio social: verifique que venga información por sexo y sino, que contenga ceros en los espacios vacíos.

- a) Revise que la suma de las cifras registradas sea igual al total de la variable 3.15 VOLUNTARIADO/SERVICIO SOCIAL.

Voluntariado/servicio social que habla lenguas indígenas e idiomas adicionales al español: verifique que venga información por sexo y si no hay dato que tenga ceros y en el caso de (7) Otro que venga especificado el dato.

La información de esta variable no tiene por qué ser igual al total de la variable 3.15 VOLUNTARIADO/SERVICIO SOCIAL, ya que puede existir personal que domina más de una lengua e idioma.

Condición de alfabetismo del voluntariado/servicio social: considere para esta variable que venga información por sexo.

- a) Verifique que la suma de la información sea igual al total de la variable 3.15 VOLUNTARIADO/SERVICIO SOCIAL.

Escolaridad del voluntariado/servicio social: verifique que venga información por sexo en los diferentes rubros.

- a) Revise que la sumatoria de todos sea igual al total de la variable 3.15 VOLUNTARIADO/SERVICIO SOCIAL.

Días abiertos al visitante: considere para esta variable que venga información por mes.

Afluencia de visitantes: para la verificación de la información de estas variables, considere el *Procedimiento para la verificación de la afluencia anual de visitantes reportada por los museos*, que se encuentra en el anexo C de este manual.

Número de exposiciones temporales: verifique que venga información y que la suma de *Dentro del recinto* y *Fuera de recinto* sea igual al Total

- a) Verifique la suma de: *En el territorio nacional* y *En el extranjero* den el total Fuera de recinto.

Número de actividades: verifique que venga información por lo menos en una de las dos opciones, *total organizada por la institución o total organizada por terceros en el recinto* y donde no exista información con ceros.

Observaciones: para cualquier duda o aclaración de la información, recuerde remitirse a este espacio.

Servicio de visita virtual a exposiciones: verifique que venga marcada una de las dos opciones.

- a) Si una de las opciones marcadas es (2) *No*, no deberá contar con información las preguntas siguientes.

Dirección Web o URL donde se ofrecen visitas virtuales: verifique que venga registrada información.

Fecha de inicio de visitas virtuales: verifique que venga la fecha de inicio de visitas virtuales y que ésta sea posterior o igual al año de apertura.

Número de visitas virtuales a exposiciones: verifique que la información venga por mes.

3.6 Integración y reportes de avance

Una vez concluida la captura de información, será necesario integrar dicha captura con lo cual el sistema pueda ver reflejado dichos avances en los diferentes reportes que emite el sistema y que son generados por el personal participante de los tres ámbitos del INEGI.

Asimismo, la integración permitirá que todos los registros que se tienen capturados hasta ese momento sean considerados en el proceso de validación de la información, así como en el proceso de codificación de la ocupación.

4. Control y seguimiento a la captación y procesamiento de la información

4. Control y seguimiento a la captación y procesamiento de la información

El personal participante adscrito a la Coordinación estatal y a la Dirección regional llevará a cabo actividades tendientes a la ejecución de controles y seguimiento en las etapas de captación y procesamiento, durante el desarrollo del proyecto, conforme a lo que a continuación se describe.

4.1 En la etapa de captación

- Distribución de materiales

Coordinación estatal llevará a cabo el control de materiales recibidos por parte de Oficina central, a través del registro de la recepción y la distribución de materiales, conforme lo descrito en el punto 3.2 (integración del directorio, capacitación y distribución de materiales a fuentes informantes).

Dicho control y seguimiento le permitirá reportar con la oportunidad y con las características requeridas a Oficina central.

- Capacitación

El seguimiento a esta actividad consiste en verificar el cumplimiento oportuno y completo de la misma, con lo cual podrá dar respuesta a los reportes que solicite Oficina central. Para dicho seguimiento debe considerar lo descrito en el punto 3.2 (integración del directorio, capacitación y distribución de materiales a fuentes informantes) respecto de la elaboración del programa de capacitación, oficios de colaboración e invitación a la capacitación, así como los materiales necesarios para llevarla a cabo.

- Actualización del directorio de fuentes informantes

Para estas actividades, se debe verificar el cumplimiento en los tiempos programados y en apego al procedimiento establecido, descritos en el punto 3.2 (integración del directorio, capacitación y distribución de materiales a fuentes informantes), de tal manera que se eviten contratiempos en la generación y liberación del directorio para la ejecución del proyecto, así como para dar respuesta a los requerimientos de Oficina central.

- Recolección

La actividad de recolección permite monitorear con oportunidad los desvíos al cumplimiento de los objetivos. Para ello, es necesario considerar la cifra establecida de entrevistas para cada fuente informante, periodos de levantamiento y de recolección.

El recolector de INEGI debe revisar la información antes de salir de la institución museística a fin de rectificar, completar o ajustar datos en los instrumentos de captación. Asimismo, cuando se tenga información faltante que sea posible recuperar, establecerá acuerdos con la fuente informante con el fin de obtener en tiempo y forma la información.

Respecto de esta actividad, Coordinación estatal deberá recabar información que permita generar el reporte de recolección según lo indique Oficina central, para lo cual debe considerar los siguientes puntos:

- ◊ Clave y nombre de la fuente informante.
- ◊ Cantidad de cuestionarios de entrevistas a visitantes (cuestionarios utilizados).
- ◊ Cantidad de entrevistas aplicadas a visitantes.
- ◊ Cifra de la cuota de entrevistas.

- ◇ Porcentaje de cumplimiento de la cuota de entrevistas establecida.
- ◇ Cantidad de cuestionarios anuales.
- ◇ Código de resultado de levantamiento por fuente informante a integrar en el sistema de captura, conforme a lo siguiente:

Completo. Cuestionario anual se considera cuando cuenta con toda la información requerida. Cuestionario de visitantes se considera cuando las entrevistas realizadas son igual o mayor a la cuota establecida.

Inferior a lo proyectado. Se asigna cuando se tiene una recolección de entrevistas inferior a la cuota establecida.

Sin respuesta. Para ambos cuestionarios, este resultado será para los casos en los cuales se tenga una negativa por parte de la fuente informante o presente situaciones por lo cual no fue posible la entrega de información. Para este resultado de levantamiento será necesario contar con el formato de Certificado Cero o en su caso oficio por parte de la fuente informante en el cual se indique la causa de la No respuesta.

Causa para resultados de levantamiento Inferior a lo proyectado y Sin respuesta. Durante la recolección se debe prever que para estos dos resultados se requerirá en el sistema de captura la causa de dicha situación.

4.2 En la etapa de procesamiento

- **Crítica, validación, captura y generación de archivos**

Estas actividades son un importante filtro que permite valorar la situación en que se encuentra la información, definir alternativas de ajuste conforme a lineamientos y establecer el nivel de calidad de los datos captados para su captura.

En la etapa de Crítica, es importante llevar un registro de las inconsistencias que presente la información, lo cual permitirá obtener indicadores que, en complemento con otros datos, orienten sobre la necesidad de ajustes en los cuestionarios, instrucciones, criterios y documentos metodológicos y conceptuales. Así mismo, proporciona elementos para re instruir a las fuentes informantes o establecer requerimientos de supervisión.

En ese sentido, de ser necesario, Oficina Central solicitará a la Coordinación estatal un reporte con la siguiente información:

- **Etapas de crítica y validación**

- ◇ Clave y nombre de la fuente informante.
- ◇ Descripción de la omisión o la incongruencia.
- ◇ El seguimiento y solución que se le dio.
- ◇ Instrumento de captación (anual o de visitante).
- ◇ En el caso de cuestionario para visitantes, además se indicará: Folio del cuestionario y Consecutivo de entrevista.

- **Etapas de captura y generación de archivos**

El seguimiento en la etapa de captura y generación de archivos, se basa en los reportes generados por el sistema, los cuales se analizan y complementan con los reportes de crítica.

A continuación, la información que presentan los reportes del sistema:

- ◇ Entrevistas realizadas por fuente informantes
- ◇ Entrevistas registradas en portada del cuestionario
- ◇ Avance de captura de cuestionarios de entrevistas a visitantes
- ◇ Fuentes informantes según resultado de levantamiento del cuestionario de visitantes
- ◇ Total de entrevistas integradas con desglose por día de entrevista
- ◇ Archivos integrados
- ◇ Información integrada a nivel nacional
- ◇ Folios de cuestionarios eliminados
- ◇ Registro de ocupación codificada
- ◇ Registro de ocupación sin codificar
- ◇ Avance del levantamiento de información anual de museos por fuente según resultado
- ◇ Avance del levantamiento de información anual de museos por entidad según resultado
- ◇ Fuentes informantes con captura del cuestionario de información anual
- ◇ Afluencia de visitantes por fuente informante reportada en cuestionario anual
- ◇ Directorio de fuentes informantes
- ◇ Información sobre museos con servicio de visitas virtuales anual

4.3 Supervisión, asesoría y apoyo regional

El principal objetivo de la supervisión es constatar que las etapas de captación y procesamiento se efectúen por parte de la Coordinación Estatal conforme a procedimiento y programa establecidos.

Para llevar a cabo estas actividades es necesario conocer los materiales conceptuales y metodológicos que emplea el proyecto: Instrumentos de captación, manuales, catálogos, sistemas de captura y sistemas auxiliares en la codificación y el seguimiento. Esta actividad se deberá realizar conforme a lo indicado en la Guía para el seguimiento regional lo cual incluye, además, la generación de indicadores de gestión del proceso.

El supervisor regional enviará a Oficina Central los reportes según se establezca en programa, sobre directorio de fuentes informantes, capacitación a fuentes informantes, recolección de cuestionarios y el tratamiento manual y electrónico a la información.

Glosario

A

Accesibilidad. Grado en el que todas las personas pueden utilizar un objeto, visitar un lugar o acceder a un servicio, independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas. Es indispensable e imprescindible, ya que se trata de una condición necesaria para la participación de todas las personas independientemente de las posibles limitaciones funcionales que puedan tener¹.

- **Auditiva.** Bucle de inducción magnética que las personas con discapacidad auditiva pueden utilizar para realizar la visita al museo. Además, algunos museos disponen de bucle fijo en taquilla y tienda/librería, radioguías con conexión a lazos personales de inducción magnética y equipos portátiles de auto amplificación.
- **Cognitiva.** Cualidad de los sitios y entornos si son comprensibles para las personas con capacidad intelectual diferente. Por ejemplo, si los espacios están bien señalizados.
- **Motriz.** Serie de aspectos físicos que se deben tener en cuenta, al dar un servicio al público en general, pensando en la gente con deficiencias, motrices como son accesos a la entrada con rampas y barandillas, puertas anchas, escaleras con pasamanos, baño ancho y amplio para silla de ruedas, cabinas telefónicas a las que se pueda acceder desde una silla de ruedas, entre otras cosas.
- **Ninguna.** Sin medios o accesorios que faciliten al visitante con alguna limitación a utilizar un objeto, visitar un lugar o acceder a un servicio, independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas.
- **Otra.** Serie de aspectos físicos diferentes a los antes mencionados.
- **Visual.** Serie de aspectos físicos tacto-visuales que ayudan a las personas con problemas de ceguera o débiles visuales.

Afluencia de visitantes. Cantidad de personas que acudieron a la institución museística e hicieron uso de las instalaciones o servicios que ofrece la institución.

- **En exposiciones.** Persona que estuvo en el establecimiento para ver algún tipo de exposición.
- **Otros eventos.** Persona que estuvo en el establecimiento por cualquier otro motivo.

Año de apertura al público. Fecha en que da comienzo o abre sus puertas al público el museo.

Año de creación de la institución. Fecha en que tuvo origen la institución museística.

Año estadístico. Periodo en cual sucede el hecho a registrar.

Autorización del informante. Hace referencia al nombre de la persona autorizada para suministrar los datos, firma y cargo.

C

Capacidad de recepción y atención. Número máximo de visitantes que la institución museística puede recibir y atender en un periodo determinado.

- **En un día.** Número de visitantes que la institución museística puede atender durante un día.
- **Simultánea.** Número de visitantes que pueden estar dentro de las instalaciones de la institución museística en un mismo momento.

Características de la institución. Elementos propios de la institución que permiten tipificarla conforme a determinados criterios y sus particularidades.

Características de la visita. Rasgo o cualidad que identifica a los visitantes, según su forma de asistir al museo.

Características de operación de la institución. Conjunto de elementos que integran el funcionamiento del museo: servicios, actividades, instalaciones, gestión.

¹ <http://es.wikipedia.org/wiki/Accesibilidad>. Consultado el 07 de febrero 2019.

Características del inmueble. Rasgos o cualidades de la infraestructura física o la edificación utilizada para llevar a cabo las funciones museológicas.

- **Dentro de otro espacio cultural.** Museo ubicado dentro de un inmueble destinado para otro espacio cultural distinto. Estos espacios pueden ser bibliotecas que cuentan con un área de museo.
- **Edificación adaptada.** Inmuebles no construidos para tal fin, en los cuales se realizaron ajustes a su infraestructura física en acomodo a los requerimientos de la institución museística.
- **Edificación construida exprofeso.** Construcción diseñada específicamente para la institución museística.

Características sociodemográficas y culturales de los visitantes. Rasgos o cualidades biológicas, sociales, económicas y culturales de los visitantes.

Clave de la institución. Llave única integrada por once caracteres numéricos, para la identificación de la fuente informante.

Cobertura de la renovación. Elegir el alcance de la renovación museográfica entre total y parcial.

- **Parcial.** Se hicieron cambios a secciones específicas o a elementos parciales del montaje museográfico permanente.
- **Total.** Se cambió por completo el montaje museográfico permanente.

Cobro a extranjeros. Es la cuota de ingreso establecida para personas de otros países.

Colección permanente exhibida durante todo el año. Instalación museográfica abierta al público por tiempo indefinido.

Condición de alfabetismo del personal de la Institución y Voluntariado/Servicio social. Situación que distingue a las personas en alfabetas o analfabetas.

No sabe leer y escribir. Persona que no sabe leer y escribir un recado.

Sabe leer y escribir. Persona que sabe leer y escribir un recado.

Condición de término de nivel de escolaridad del personal de la institución y Voluntariado/Servicio social. Situación de haber concluido el último nivel de estudios cursado.

Condición de término de nivel de escolaridad. Situación de haber concluido el último nivel de estudios cursado.

Consecutivo. Número preasignado únicamente para la identificación del visitante entrevistado, correspondiente a un consecutivo para cada cuestionario.

Cuota de ingreso. Monto económico que se solicita a los visitantes para acceder al museo.

- **Precio de entrada para un adulto.** Monto económico que se solicita a los visitantes adultos para acceder al museo.
- **Precio de entrada para un extranjero.** Monto económico que se solicita a los visitantes extranjeros para acceder al museo.
- **Visita con servicios integrados.** Monto económico que se solicita a los visitantes para acceder al museo en visitas o recorridos especiales en los que se proveen servicios adicionales.
- **Visita nocturna.** Monto económico que se solicita a los visitantes para acceder al museo en horario nocturno.

D

- **Datos de la institución.** Serie de elementos de un directorio que permiten identificar la fuente informante de la estadística.

- **Dependencia o institución de adscripción.** Organismo que concentra los establecimientos museales inscritos o afiliados a este, para su resguardo y administración.
- **Descuentos/exenciones.** Rebaja o reducción en el costo de entrada a la institución o bien el hecho de eximir a alguien de la obligación del pago de entrada.
- **Estudiantes.** Rebaja o reducción en el costo de entrada a la institución o bien el hecho de eximir de la obligación del pago de entrada a los estudiantes.
- **Grupos escolares.** Rebaja o reducción en el costo de entrada a la institución o bien el hecho de eximir de la obligación del pago de entrada a los grupos escolares.
- **Maestros/docentes.** Rebaja o reducción en el costo de entrada a la institución o bien el hecho de eximir de la obligación del pago de entrada a los maestros o personal docente.
- **Niños de 0 a 12 años.** Rebaja o reducción en el costo de entrada a la institución o bien el hecho de eximir de la obligación del pago de entrada a niños en edades de cero a 12 años.
- **Otro.** Rebaja o reducción en el costo de entrada a la institución o bien el hecho de eximir de la obligación del pago de entrada a cualquier otra persona no mencionada en las demás opciones.
- **Paquetes familiares.** Rebaja o reducción en el costo de entrada a la institución o bien el hecho de eximir de la obligación del pago de entrada en paquetes familiares.
- **Personas con discapacidad.** Rebaja o reducción en el costo de entrada a la institución o bien el hecho de eximir de la obligación del pago de entrada a alguien con discapacidad.
- **Tercera edad.** Rebaja o reducción en el costo de entrada a la institución o bien el hecho de eximir de la obligación del pago de entrada a personas de la tercera edad.

Día de entrevista. Determina el periodo de la semana en el cual asiste el visitante al museo. Esta se clasifica en dos periodos, entre semana que comprende de lunes a viernes, y fin de semana que considera sábado y domingo.

Días abiertos al visitante. Número de días en un año que el establecimiento estuvo abierto al público.

Duración de la visita. Tiempo transcurrido desde el momento que el visitante ingresa a la institución hasta el momento en que sale de ella, medido en horas y minutos.

E

Edad. Años transcurridos entre la fecha de nacimiento de la persona y la fecha en la que se registra la información.

Edad del personal de la institución y Voluntariado/Servicio social. Años transcurridos entre la fecha de nacimiento de la persona y la fecha en la que se registra la información.

Entidad federativa de registro. Unidad geográfica mayor de la división político-administrativa del país. El territorio nacional se divide en 32 entidades.

Entrada. Acceso que otorga el museo al visitante para que pueda gozar de las diferentes actividades o amenidades con las que cuenta.

- **Siempre es gratis.** Cuando la institución absorbe el gasto por el ingreso al museo.
- **Siempre tiene costo.** Acceso a la institución siempre con un precio determinado o costo.
- **Solo algunos días es gratis.** Cuando la institución absorbe el gasto por el ingreso al museo en determinados días.

Entre vialidades. Hace referencia al tipo y nombre de las vialidades entre las cuales se ubica un domicilio geográfico, que corresponden a aquellas vialidades que generalmente son perpendiculares a la vialidad en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.

Escolaridad. Último grado aprobado en el ciclo de instrucción que declare haber cursado la persona en el Sistema Educativo Nacional o su equivalente, en el caso de estudios en el extranjero; al momento de levantar la información.

Escolaridad del personal de la institución y Voluntariado/Servicio social. Último grado aprobado en el ciclo de instrucción avanzado que declare haber cursado la persona en el Sistema Educativo Nacional o su equivalente, en el caso de estudios en el extranjero.

- **Estudios técnicos con preparatoria terminada.** Conjunto de estudios de carácter terminal, esto es, que no constituyen un requisito escolar para continuar estudiando en un nivel más alto, como la licenciatura o profesional. Estas pueden ser con primaria terminada, secundaria terminada y preparatoria terminada.
- **Estudios técnicos con secundaria terminada.** Comprende los estudios técnicos y comerciales con antecedente de secundaria. Incluyen los estudios realizados en el Sistema de Educación Abierta, en el Sistema de Educación para Adultos y en Telesecundaria, con equivalencia a la educación secundaria. También se consideran los estudios realizados en otros países equivalentes a este nivel.
- **Licenciatura.** Comprende los estudios (con antecedente de preparatoria o equivalente) de nivel profesional. Se consideran en este concepto los estudios que fueron realizados en universidades, politécnicos, colegios o normal superior, independientemente de que se haya o no obtenido el título profesional. También se incluyen los estudios realizados en otros países con reconocimiento en el Sistema Educativo Nacional.
- **Maestría o Doctorado.** Nivel educativo que requiere para su ingreso haber concluido los estudios profesionales.
- **Ninguna.** Cuando la persona no reporta algún nivel escolar.
- **Normal básica.** Nivel de escolaridad que requiere para su ingreso haber concluido los estudios de secundaria, y cuyo perfil de egreso está encaminado a la docencia en educación básica.
- **Preescolar.** ciclo educativo que se imparte a los niños menores de 5 años, que precede a la educación primaria obligatoria. En algunos países, forma parte del sistema formal de educación, mientras que en otros es tomado como “jardín de niños”, en donde simplemente se les dan las herramientas básicas para afrontar con más facilidad la escuela.
- **Preparatoria o bachillerato.** Refiere a los estudios concluidos en este nivel. Incluye los efectuados en el Sistema de Educación Abierta, así como los equivalentes al primero o segundo grado de preparatoria realizados en el Sistema Educativo Nacional y fuera del país.
- **Primaria.** Comprende los seis años que conforma este nivel. Incluye los estudios efectuados a través del Sistema de Educación Abierta y del Sistema de Educación para Adultos, así como los realizados en otros países equivalentes a los seis grados de educación primaria del Sistema Educativo Nacional.
- **Secundaria.** Comprende los tres años que conforman este nivel. Los estudios técnicos y comerciales con antecedente de primaria. Incluyen los estudios realizados en el Sistema de Educación Abierta, en el Sistema de Educación para Adultos y en Telesecundaria, con equivalencia a la educación secundaria. También se consideran los estudios realizados en otros países equivalentes a este nivel.

Estadística de museos. Investigación que ofrece al ciudadano datos básicos sobre estas instituciones culturales; pone a disposición de las administraciones culturales la información necesaria para la toma de decisiones en relación con el patrimonio museográfico y atender las demandas de información estadística en los ámbitos autonómico, nacional y de las organizaciones internacionales.

Estadísticas culturales. Se considera el conjunto de los rasgos distintivos espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o a un grupo social y que abarca, además de las artes y las letras, los modos de vida, las maneras de vivir juntos, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias².

² <http://unesdoc.unesco.org/images/0019/001910/191063s.pdf>. Página 18. Consultado 11/02/2019.

Estímulo familiar en la infancia. Impulso familiar que se obtuvo durante la infancia, para lograr el gusto sobre el conocimiento cultural.

Evaluación general. La acción de estimar, calcular o señalar el valor que el visitante le asigna a la institución.

F

Fecha de entrega a INEGI. Corresponde al día, mes y año en el que el museo realizó la entrega del instrumento de captación al INEGI.

Frecuencia de visita. Periodicidad de las personas para acudir a exposiciones o eventos culturales en instituciones museísticas.

- **Años transcurridos de la última visita.** Número de años transcurridos en que una persona acudió a un museo.
- **Primera visita.** Persona que por primera vez asiste a un museo.
- **Visitas en el año.** Número de veces que la persona declara haber asistido al museo en el transcurso de 12 meses.

G

Gestión administrativa. Clasificación con base en la instancia que lleva a cabo la administración de la institución, con el fin de adquirir, conservar, estudiar, exponer y difundir el patrimonio material.

- **Asociación y sociedad civil.** Es un convenio celebrado entre dos o más personas, mediante el cual aportan algo en común, generalmente recursos, conocimientos, esfuerzo o trabajo, para obtener un fin económico o no económico.
- **Comunitario.** Establecimiento que depende de la gestión administrativa de una comunidad.
- **Fideicomiso.** Cuando el establecimiento es administrado por un tiempo determinado por un tercero³.
- **Mixto.** Cuando participa tanto el sector público como el privado.
- **Otro.** Instancia diferente a las mencionadas que lleva a cabo la administración de la institución.
- **Sector privado.** Particulares, asociaciones y empresas no gubernamentales encargadas de administrar el establecimiento.
- **Sector público.** Órganos de la federación, de los estados y municipios, que llevan a cabo la administración del establecimiento.
- **Estatual.** Cuando el establecimiento depende administrativamente del gobierno de un estado⁴.
- **Federal.** Cuando el establecimiento depende administrativamente del gobierno federal⁵.
- **Municipal.** Establecimiento que depende administrativamente de una presidencia municipal⁶.
- **Universitario.** Establecimiento que depende administrativamente de una universidad.

Grupos de apoyo. Conjunto de personas unidas para ayudar de forma social o económica a las Instituciones museísticas.

- **Fideicomiso.** Conjunto de personas que transmite bienes, cantidades de dinero o derechos, presentes o futuros, de su propiedad a la Institución para que ésta administre o invierta los bienes en beneficio propio.
- **Fundación.** Sociedad u organización cuyos miembros se dedican a obras sociales, culturales o humanitarias sin finalidad lucrativa y a favor de la institución museística.
- **Ninguno.** Cuando no existe apoyo alguno a la institución museística.
- **Otro.** Cualquier otro no mencionado en las demás opciones.

³ INEGI. Síntesis metodológica Estadísticas de Cultura, pág. 24. Consultado 11/02/2019.

⁴ Ibíd.

⁵ Ibíd.

⁶ Ibíd.

- **Patronato.** Consejo formado por varias personas que ejercen funciones rectoras asesoras y de control para ver que se cumpla debidamente los fines para los que fue creada la institución.
- **Sociedad de amigos.** Grupo de personas interesadas en apoyar el funcionamiento del museo y que se constituyen en un grupo formal con personalidad jurídica avalada por la ley de asociaciones civiles.

I

Infraestructura. Conjunto de edificios y delimitaciones de espacio físico que se utilizan para la expresión o exhibición pública de obras de valor artístico, histórico, tecnológico o científico, así como instalaciones y medios necesarios para la prestación de servicios y operación del establecimiento.

Institución con fines de lucro. Tiene como uno de sus principales fines generar una determinada ganancia o utilidad para su(s) propietario(s).

Institución sin fines de lucro. Aquella que no genera ganancias monetarias en el ejercicio de sus actividades o que reinvierte sus ganancias en la propia institución.

Intención de repetir la visita. Determinación o voluntad expresa de acudir o no nuevamente a la institución en un periodo determinado.

L

Lenguas indígenas e idiomas. Situación que distingue a la población según declare hablar o no alguna lengua indígena o idioma.

Localidad o colonia de registro. El lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre⁷.

Lugar de origen (residencia habitual). Entidad federativa, municipio y localidad donde la persona tiene su domicilio particular, principal o permanente. Así como el código postal de dicho lugar.

M

Medio de transporte utilizado para llegar al recinto. Es la forma o vehículo que usó el visitante para llegar al museo.

- **Bicicleta.** Es un vehículo de transporte personal de propulsión humana, es decir por el propio viajero.
- **Caminando.** Moverse o trasladarse de un lugar a otro dando pasos.
- **Otro.** Medio que se utilizó para llegar al museo no mencionado en los anteriores.
- **Taxi.** Vehículo de alquiler con conductor (taxista) que se utiliza en el servicio de transporte de uno o un grupo pequeño de pasajeros por contrato; se caracteriza por ser puerta a puerta.
- **Transporte público.** Término aplicado al transporte colectivo de pasajeros, donde los viajeros tienen que adaptarse a los horarios y a las rutas que ofrezca el operador. Usualmente los viajeros comparten el medio de transporte y está disponible para el público en general⁸.
- **Transporte turístico.** Es el destinado a trasladar o transportar viajeros de un punto a otro.
- **Vehículo particular.** Término que comúnmente se utiliza para referirse a los servicios de transporte que no están abiertos o disponibles para el público en general y que no utilizan una ruta específica, ni horario⁹.

Medio para enterarse del recinto. Diferentes vías por las que una persona se entera de la existencia de un museo.

⁷ https://www.inegi.org.mx/inegi/spc/doc/INTERNET/MANUAL_NORMA_TECNICA_DOMS.pdf. Consultado 11/02/2019.

⁸ http://es.wikipedia.org/wiki/Transporte_p%C3%BAblico. Consultado 12/02/2019.

⁹ http://es.wikipedia.org/wiki/Transporte_privado. Consultado 12/02/2019.

- **Amigos o familiares o conocidos.** Personas por las cuales el visitante se entera de la existencia de la institución museística.
- **Conoce desde siempre este lugar.** Conocimiento que se tiene sobre la existencia del inmueble.
- **Folleto/espectacular, anuncio o volante.** Texto impreso reducido de hojas o estructura de publicidad exterior, que sirven como instrumento divulgativo o publicitario.
- **Internet.** Red informática de nivel mundial.
- **Maestro, compañeros de estudio o libro de texto.** Persona que comparte con otra u otras la estancia en un lugar de estudios o libro que se utiliza como guía de estudio en centros educativos.
- **Oficina turística o viaje turístico.** Organización encargada de proveer información a los turistas potenciales y turistas que visitan un determinado lugar con el fin de facilitar su decisión de viajar, facilitar su estadía y disminuir su riesgo de experiencias negativas durante su viaje¹⁰.
- **Otro.** Medio distinto a los mencionados, a través del cual el visitante se entera de la institución museística.
- **Periódico, revista o libro.** Medios impresos a través de los cuales se transmiten mensajes publicitarios de la institución museística.
- **Por casualidad.** Cuando de manera imprevista, o por la combinación de circunstancias se coincide con la posibilidad de conocer el museo.
- **Por la radio.** Medio de comunicación que se basa en el envío de señales de audio a través de ondas de radio y sus principales funciones son las de educar, entretener, informar, orientar y promover.
- **Por la televisión.** Se refiere a todos los aspectos de transmisión y programación, que busca entretener e informar al televidente con una gran diversidad de programas. La televisión enlaza diversos anuncios que la población utiliza para mantenerse informado de todo el acontecer. Esta también se utiliza para dar a conocer algún producto o servicio¹¹.
- **Redes sociales.** Recurso informático para interactuar socialmente con otras personas, mediante el cual el visitante se enteró de la existencia, servicios y acervo de la institución museística.

Mes de entrevista. Aquel en el cual el visitante acudió al establecimiento museográfico y fue entrevistado.

Motivo de la visita. Causa o razón por la que una persona asiste a un museo.

- **Acompañar a alguien (amigos, familiares, etc.).** Acudir junto con otra persona al museo para compartir experiencias y conocimientos.
- **Aprender.** Llegar a saber una cosa por medio del estudio o la práctica¹².
- **Conocer la exposición.** Asistir o visitar la institución museística con el objetivo de recorrer la exposición.
- **Cultura general.** Conocimientos de cualquier tipo que pueda adquirir el visitante.
- **Entretenimiento o diversión.** Conjunto de actividades que permiten a los seres humanos emplear su tiempo libre de manera planeada para divertirse activamente, evadiendo temporalmente sus ocupaciones.
- **Escolares.** Causa o razón escolar que justifica la asistencia de los visitantes al museo.
- **Laborales.** Visita a la institución museística por razones de su empleo o trabajo.
- **Otro.** Considera motivos no incluidos en las clasificaciones anteriores.
- **Talleres o cursos.** Metodología de trabajo en la que se integran la teoría y la práctica, con un enfoque interdisciplinario.
- **Ver edificio (o zona arqueológica).** Contemplar el inmueble o el asentamiento arqueológico.

Motivo para no visitar. Causa o razón que justifica la no asistencia a un museo, según la opinión de los visitantes al mismo.

¹⁰ http://es.wikipedia.org/wiki/Oficina_de_turismo. Consultado 11/02/2019.

¹¹ http://es.wikipedia.org/wiki/Medio_de_comunicaci%C3%B3n. Consultado 11/02/2019.

¹² <http://es.thefreedictionary.com/aprender>. Consultado 11/02/2019.

- **Están muy lejos.** Espacio muy extenso entre el lugar de residencia de la persona y la institución museística, razón por la cual no lo visita.
- **Falta de cultura/educación.** Falta de conocimiento acerca de una materia o asunto determinado.
- **Falta de difusión y publicidad/desconocimiento.** Falta de divulgación y de comunicación comercial para promover o incrementar la asistencia al museo a través de los medios de comunicación y de técnicas de propaganda.
- **No les gusta/es aburrido.** Desánimo para asistir al museo.
- **No les interesa/falta de motivación/flojera.** Ausencia de estímulo para que una persona visite la institución museística.
- **No tienen dinero/es costoso.** Falta de recurso económico para poder visitar la institución museística.
- **No tienen tiempo.** Carencia del mismo que impide a las personas asistir a museos.
- **Otro.** Cualquier otro motivo no incluido en los anteriores.
- **Por el trabajo.** Exceso de actividades realizadas (física o mentales) por las personas, con el objetivo de alcanzar una meta, lo cual impide que las personas acudan a los museos.
- **Prefieren ver televisión.** Elección diferente de entretenimiento al gusto por visitar un museo.

Municipio. Unidad político-administrativa en que se divide cada entidad federativa. Cada municipio posee una clave compuesta por tres dígitos que no se repite dentro de una entidad.

Museo. Es una institución pública o privada, permanente, abierta al público, al servicio de la sociedad y su desarrollo, que adquiere, conserva, estudia, comunica y expone o exhibe el patrimonio material, con fines de estudio, educación y recreación.

N

Nacionalidad. Condición legal particular que adquieren las personas por nacimiento o naturalización en una nación determinada, que permite clasificar a los habitantes de un país, en ciudadanos nacionales o extranjeros.

- **Extranjera.** Condición legal particular que adquieren las personas por nacimiento o naturalización en una nación diferente a los Estados Unidos Mexicanos.
- **Mexicana.** Condición legal particular que adquieren las personas por nacimiento o naturalización en los Estados Unidos Mexicanos.

Nivel de aprendizaje que ofrece la exposición. Opinión del valor que asigna el visitante con relación a la información recibida como nueva.

Nombre de la institución. Denominación del establecimiento museal, que identifica a la fuente informante.

Nombre del responsable. Sustantivo de la persona que dirige o administra la institución museal.

Número de actividades. Cantidad de eventos que se desarrollan en el recinto de la institución museística.

- **Organizadas por la Institución.** Cantidad de actividades de diferente índole que son instauradas y gestionadas por la misma institución.
- **Organizadas por terceros en el recinto.** Cantidad de actividades de diferente índole que son gestionadas por personas ajenas a la institución.
- **Académicas.** Cantidad de actividades académicas que ocurren en un periodo determinado.
- **Artísticas y Culturales.** Cantidad de actividades artísticas y/o culturales que se desarrollaron en la institución en un periodo determinado.
- **Cívicas.** Cantidad de actividades cívicas que ocurren en un periodo determinado.
- **Educativas.** Cantidad de actividades educativas que ocurren en un periodo determinado.
- **Sociales.** Cantidad de actividades sociales que ocurren en un periodo determinado.

Número de exposiciones temporales. Cantidad de exposiciones temporales que exhibe la institución museística en un periodo de un año.

- **Dentro del recinto.** Cantidad de exposiciones temporales que se exhiben dentro del perímetro de la institución museística, en un periodo determinado.
- **Fuera del recinto.** Cantidad de exposiciones temporales que la institución museística exhibe fuera de su perímetro, en un periodo determinado.
- **En el extranjero.** Cantidad de exposiciones que la institución museística exhibe fuera del país, en un periodo determinado.
- **En el territorio nacional.** Cantidad de exposiciones que la institución museística exhibe fuera de su perímetro, dentro del país, en un periodo determinado.
- **Total.** Sumatoria de exposiciones temporales dentro y fuera del recinto que exhibe la institución museística en un periodo determinado.

O

Ocupación. Tarea o actividad que desempeñó la población ocupada en su trabajo durante la semana de referencia¹³.

Opinión sobre las exposiciones. Juicio o idea que se forma el visitante con relación a la exhibición vista.

- **Buenas.** Adecuada, conveniente.
- **Malas.** Sin calidad.
- **Muy buenas.** Destaca por sus excelentes cualidades.
- **Muy malas.** De muy baja calidad.
- **No vi las exposiciones.** Visitante que no podrá dar su opinión.
- **Regulares.** Ni bueno ni malo, de una forma mediana.

Origen de la colección permanente. Explica de dónde proviene la colección permanente del museo.

- **Adquisición.** Acervo adquirido con el propósito de ser integrado a la colección permanente del museo.
- **Comodato/Préstamo.** Acervo facilitado temporalmente al museo mediante un instrumento legal en el que se establecen las condiciones de su resguardo, exhibición y restitución.
- **Decomiso.** Acervo recuperado mediante la acción de la autoridad judicial y que frecuentemente fue incautada de un tercero.
- **Donación.** Acervo dado/entregado por una persona moral o física, pública o privada, para ser integrado a la colección de un museo.
- **Protección por la ley.** Acervo que se encuentra protegido por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas o por alguna otra legislación federal, estatal o local relativa a los bienes culturales.
- **Rescate.** Acervo obtenido ante la emergencia de materiales con valor cultural o patrimonial que se localizaban en terrenos en los que se desarrollaba una construcción o modificación a la infraestructura circundante.

Origen de los recursos financieros para la operación. Procedencia de los recursos necesarios para la operación del establecimiento.

- **Recursos autogenerados.** Los recursos financieros que la propia institución genera como resultado de la comercialización de productos y servicios, así como los recursos financieros que ingresan por la cuota de acceso al museo.

¹³ <https://www.inegi.org.mx/app/glosario/default.html?p=ENOE15#letraGloO>. Consultado 13/02/2019.

- **Recursos mixtos.** Combinación de los recursos tanto públicos como privados para la operación del museo.
- **Recursos privados.** Recursos provenientes de individuos, asociaciones o sociedades privadas, para la operación del museo.
- **Recursos públicos.** Recursos provenientes del ejercicio fiscal de las entidades de gobierno en sus tres niveles, nacional, estatal o municipal, para la operación del museo.
- **Estatual.** Recursos provenientes del ejercicio fiscal del gobierno estatal para la operación del museo.
- **Federal.** Recursos provenientes del ejercicio fiscal del gobierno federal para la operación del museo.
- **Municipal.** Recursos provenientes del ejercicio fiscal del gobierno municipal para la operación del museo.

P

Página web. Página electrónica en la cual se puede encontrar información respecto al establecimiento, en texto, módulos multimedia, enlaces o hipervínculos, y que puede ser accedida mediante un navegador.

Persona que acompaña al visitante. Persona que acude con el visitante al museo.

- **Amigos y conocidos.** Relación afectiva entre dos o más personas¹⁴.
- **Compañeros de trabajo.** Persona que comparte con otra u otras la estancia en un lugar de trabajo¹⁵.
- **Familia.** Vínculo de afinidad y/o consanguineidad de las personas que asisten con el visitante¹⁶.
- **Grupo escolar.** Conjunto de alumnos dirigidos por personal docente que acuden a la institución museística con propósitos de enseñanza-aprendizaje.
- **Grupo de esparcimiento (turístico, recreativo, etc.).** Personas que comparten diversas actividades para su distracción¹⁷.
- **Nadie.** Cuando el visitante acude solo a la institución museística
- **Otro.** Persona diferente a las mencionadas en las demás opciones.
- **Pareja/Novio (a).** Personas que mantienen entre sí algún tipo de relación amorosa.

Personal de la institución que atiende de manera directa al visitante. Número de personas remuneradas encargadas de dar atención al visitante de manera personalizada.

Personal de la institución y Voluntariado/Servicio social que habla lenguas indígenas e idiomas adicionales al español. Total de personal que habla alguna lengua adicional al español.

Personal de la institución. Personal que perciben una remuneración por sus funciones, por parte de la institución.

- **Dirección/Administración.** Total de personas de la institución que trabaja en áreas directivas u oficinas administrativas.
- **Educación y comunicación.** Total de personas que se encargan de los aspectos pedagógicos de la visita y que fomenten las experiencias significativas para todos los públicos.
- **Investigaciones y curaduría.** Total de personal que realiza investigaciones y guiones de contenidos para las exposiciones temporales y permanentes del museo.
- **Mantenimiento y limpieza.** Total de personas que trabaja en funciones propias del cuidado del inmueble y sus instalaciones, así como de su limpieza sistemática y ordenada.
- **Museografía y diseño.** Total del personal que participa en el diseño y montaje de exposiciones y que habitualmente realizan tareas de mantenimiento museográfico.
- **Otro.** Total de personas que trabaja en áreas diferentes a las mencionadas.

¹⁴ <http://es.wikipedia.org/wiki/Amistad>. Consultado 11/02/2019.

¹⁵ <http://es.thefreedictionary.com/compa%C3%B1ero>. Consultado 11/02/2019.

¹⁶ <http://es.wikipedia.org/wiki/Familia>. Consultado 11/02/2019.

¹⁷ <http://es.thefreedictionary.com/compa%C3%B1ero>. Consultado 11/02/2019.

- **Resguardo y registro de colecciones.** Total de personas encargadas del cuidado, protección, manejo, identificación y localización del acervo que resguarda el museo.
- **Seguridad/personal sala/atención al público.** Total de personal que trabaja en funciones de protección y vigilancia del inmueble, del acervo y de las personas que visitan o laboran en el museo.
- **Total.** Cifra total de personas que laboran bajo el esquema de sueldos, salarios y honorarios a cargo de la institución museística.

Personal de servicios subrogados. Personas que laboran en la institución bajo este esquema, y que están adscritas o son parte de empresas a las cuales la institución museística solicitó dichos servicios.

- **Administrativo.** Personas que, bajo este esquema trabaja en áreas o funciones directivas o administrativas.
- **Audio y video, redes sociales, sistemas, diseño y fotografía.** Personal que, bajo este esquema, realiza actividades de manejo creativo de los medios de comunicación basados en las dualidades forma-contenido, ética-estética; creación audiovisual.
- **Limpieza.** Personal que, bajo este esquema, lleva a cabo actividades de aseo en las diferentes áreas y muebles de la institución.
- **Mantenimiento/jardinería.** Personal que, bajo este el esquema, realiza labores de conservación y mantenimiento a las instalaciones e infraestructura de la institución.
- **Otro.** Personal no incluido en las demás clasificaciones, que laboran en la institución museística, bajo este esquema.
- **Vigilancia/custodios/edecanes.** Personal que, bajo este esquema, realiza actividades de seguridad y guardia en las instalaciones de la institución, así como de dar información a visitantes cuando así se requiera.

Planeación de la visita. Toma de decisiones para la visita al museo.

- **Espontánea.** Visita que se realiza de manera voluntaria, sin estar coaccionado u obligado a ello.
- **Planeada.** Pensar o preparar la visita al museo para realizarla en el futuro.

R

Recomienda la visita. Consejo que el visitante hace a otra u otras personas respecto a que acuda o no a dicho museo.

Referencia del registro. Información a la cual refiere el dato registrado en el instrumento de captación correspondiente.

Referencia del registro anual. Información a la cual refiere el dato registrado en el instrumento de captación correspondiente.

Renovación de la colección permanente. Acción mediante la cual se modifica total o parcialmente el montaje museográfico con la exposición permanente.

Representación de la colección permanente. Representatividad geográfica de la colección del museo.

- **Estatal.** El acervo del museo representa elementos de una entidad federativa.
- **Internacional.** El acervo se conforma mayoritariamente con materiales provenientes de diversas naciones.
- **Local.** El acervo del museo representa prioritariamente elementos de un lugar específico.
- **Nacional.** El acervo del museo representa elementos que abarcan a una nación específica.
- **Regional.** El acervo del museo representa elementos de una región geográfica que abarca más de una entidad federativa.

Señalización. Es parte de la ciencia de la comunicación visual que estudia las relaciones funcionales entre los signos de orientación en el espacio y el comportamiento de los individuos. Se aplica al servicio de los individuos, a su orientación en un espacio a un lugar determinado, para la mejor y más rápida accesibilidad a los servicios requeridos y para una mayor seguridad en los desplazamientos y las acciones¹⁸.

- **Identificativas.** Instrumentos de designación que confirman la ubicación, son espacios abiertos e identifican al establecimiento o el área donde se encuentra.
- **Informativas.** Están en cualquier lugar del entorno y nos informan de los servicios y los horarios, entre otros.
- **Ninguna.** Ausencia total de cualquier tipo de señal en el recinto.
- **Orientadoras.** Tienen por objeto situar a los individuos en un entorno y suelen emplearse para ello los mapas o planos de ubicación, entre otros.
- **Reguladoras.** Sirven para salvaguardar y proteger a los usuarios contra el peligro. Dentro de esta se encuentran tres clases: preventivas, restrictivas y prohibitivas.

Servicio de visita virtual a exposiciones. Medio por el cual la institución museística da a conocer las colecciones que alberga, a través de recorridos virtuales, lo cual consiste en la simulación de un espacio real, compuesta de dos o varias imágenes dimensionales unidas mediante un software especial, creando una imagen interactiva que el concurrente puede controlar mediante el ordenador, visualizándolo en 360°, dando un efecto lo más parecido a estar realmente en el sitio¹⁹.

- **Dirección Web o URL donde se ofrecen visitas virtuales.** Ruta de la barra del navegador en la cual se encuentra ubicado el recurso publicado sobre visitas virtuales y que permite a usuarios explorar de manera virtual las exposiciones del museo.
- **Fecha de inicio de visitas virtuales.** Día, mes y año en que el museo abre por primera vez sus puertas, a través de tecnologías de la información para dar a conocer sus exposiciones de manera virtual.
- **Número de visitas virtuales a exposiciones.** Cantidad de visitas virtuales que realizan las personas a las salas de exhibición para ver algún tipo de exposición.

Servicios disponibles. Exposiciones, actividades, instalaciones, equipamientos y servicios que ofrece la institución museística.

- **Actividades académicas.** Eventos públicos que difunden investigaciones científicas y técnicas, generalmente relacionadas con las temáticas y vocación del museo.
- **Actividades artísticas y culturales.** Eventos públicos que ofrecen una diversidad de aproximaciones hacia las expresiones de la cultura y el arte y que complementan la programación de actividades del museo.
- **Archivo histórico.** Espacio en que se resguarda, conserva, investiga y sistematiza la documentación, información y objetos relacionados con la historia del museo.
- **Área de exhibición audiovisual.** Sala o salas que ofrecen contenidos con recursos multimedia.
- **Auditorio.** Edificio destinado a presentar eventos con público oyente. Normalmente estos lugares son edificadas con una infraestructura acústica e isóptica, así como con los equipamientos pertinentes al caso.
- **Baños.** Habitación o edificio pequeño que contiene los servicios sanitarios.
- **Biblioteca.** Recinto o establecimiento que resguarda, investiga y sistematiza colecciones de libros y publicaciones y que se encuentra abierto al público para su consulta.

¹⁸ https://taller5a.files.wordpress.com/2010/02/senaletica_universidadlondres.pdf

¹⁹ https://www.ecured.cu/Visita_virtual#Concepto. 09/06/2021

- **Centro de documentación.** Espacio que resguarda documentos, archivos e información relativa a un tema específico, frecuentemente vinculado con la vocación o temática del museo.
- **Centro de interpretación.** Equipamiento cultural, cuya función principal es la de dotar de herramientas que ayuden a los diversos públicos a entender de mejor forma el lugar que visita y poder vincularlo a su vida cotidiana.
- **Con guía.** Recorrido que se hace por todo el museo o por algunos de sus espacios apoyado por personal capacitado que brinda información sobre aspectos históricos, artísticos y arquitectónicos de los diferentes recintos que integran el conjunto arquitectónico, así como de las piezas que integran la institución museística.
- **Con sistema de audio guía.** Recorrido que se hace por todo el museo o por algunos de sus espacios apoyado por dispositivos diseñados para este fin.
- **Equipo para personas con discapacidad.** Dispositivos, instrumentos y equipos enfocados a garantizar la accesibilidad y una experiencia plena a personas con discapacidad.
- **Equipo para personas con discapacidad. Braille.** Es un sistema de lectura y escritura táctil pensado para personas ciegas. Se conoce también como cecografía.
- **Equipo para personas con discapacidad. Lenguaje de señas.** También conocido como lengua de signos, es una lengua natural de expresión y configuración gesto-espacial y percepción visual (o incluso táctil por ciertas personas con sordoceguera).
- **Equipo para personas con discapacidad. Silla de ruedas.** Es una ayuda técnica que consiste en una silla adaptada con al menos tres ruedas, aunque lo normal es que disponga de cuatro. Estas sillas están diseñadas para permitir el desplazamiento de aquellas personas con problemas de locomoción o movilidad reducida, debido a una lesión o enfermedad física (paraplejía, tetraplejía, etcétera).
- **Equipo para personas con discapacidad. Otro.** Cualquier otro tipo no mencionado.
- **Estacionamiento.** Espacio físico con que puede contar la institución donde el visitante deja el vehículo por un tiempo indeterminado y que puede ser gratuito o de paga.
- **Foro para eventos.** Recinto destinado para actividades escénicas, educativas, académicas, sociales o civiles.
- **Guardarropa/consigna.** Servicio de resguardo temporal para pertenencias que los visitantes no pueden ingresar al museo.
- **Herramientas digitales (APPS, código QR).** Son softwares intangibles que se encuentran en las computadoras, o en dispositivos electrónicos como celulares, tablet, etc. Estas tienen el fin de facilitar las tareas para las cuales están diseñadas.
- **Infraestructura para personas con discapacidad.** Serie de adecuaciones en infraestructura, servicios y recursos museográficos que permiten otorgar la accesibilidad total y una experiencia plena a todos los visitantes. Con especial cuidado para aquellos que poseen algún tipo de discapacidad motriz, cognitiva, perceptiva o sensorial.
- **Otro.** Cualquier otro tipo de servicio no mencionado.
- **Renta de espacios.** Espacios en los que un tercero puede realizar eventos académicos, culturales, sociales y cívicos mediante la figura del arrendamiento temporal.
- **Restaurante/cafetería.** Área en la institución museística, donde se provee a los visitantes o clientes de un servicio alimenticio.
- **Salas de exhibición.** Espacios destinados a la exposición pública de bienes culturales.
- **Salas interactivas y pantallas.** Espacios de multimedia, que estimulan el aprendizaje de forma interactiva sobre temas relacionados como la ciencia, la tecnología, el arte, la naturaleza y el cuidado del medio ambiente, entre otros.
- **Sala de usos múltiples.** Espacio disponible para la realización de actividades diversas. Cuenta con la capacidad de poder adaptarse a múltiples necesidades y con flexibilidad en equipamiento y mobiliarios.

- **Servicio médico.** Gabinete o área médica para dar atención médica inmediata a los visitantes en caso de incidencias o accidentes ocurridos durante la visita.
- **Tienda.** Espacio para la adquisición de productos recreativos, didácticos, utilitarios e impresos de diversa índole generalmente relacionados con las temáticas y vocación del museo.
- **Visita guiada.** Recorrido que se hace por todo el museo o por algunos de sus espacios apoyado por personal o por dispositivos especializados. Puede ser facilitado por personal del museo o por algún tercero.
- **Wi-fi.** Mecanismo de conexión de dispositivos electrónicos de forma inalámbrica que pueden conectarse a internet a través de un punto de acceso de red inalámbrica. Dicho punto de acceso tiene un alcance de unos 20 metros en interiores, una distancia que es mayor al aire libre²⁰.

Servicios utilizados. Conjunto de actividades con las que busca responder la institución museística a las necesidades del visitante.

- **Actividades académicas.** Eventos públicos que difunden investigaciones científicas y técnicas, generalmente relacionadas con las temáticas y vocación del museo.
- **Actividades culturales.** Eventos públicos que ofrecen una diversidad de aproximaciones hacia las expresiones de la cultura y el arte y que complementan la programación de actividades del museo.
- **Archivo histórico.** Espacio en que se resguarda, conserva, investiga y sistematiza la documentación, información y objetos relacionados con la historia del museo.
- **Audioguía.** Recorrido que se hace por todo el museo o por algunos de sus espacios apoyado por dispositivos diseñados para este fin.
- **Biblioteca/centro de documentación.** Recinto o establecimiento que resguarda, investiga y sistematiza colecciones de libros y publicaciones y que se encuentra abierto al público para su consulta, así como espacio que resguarda documentos, archivos e información relativa a un tema específico, frecuentemente vinculado con la vocación o temática del museo.
- **Otro.** Cualquier otro tipo de servicio no mencionado.
- **Salas de exhibición.** Espacios destinados a la exposición pública de bienes culturales.
- **Sillas de ruedas.** Servicio de préstamo de sillas de ruedas y bastones.
- **Talleres educativos.** Metodología que le permite a los estudiantes desarrollar sus capacidades y habilidades lingüísticas, sus destrezas cognoscitivas, la competencia verbal practicar los valores humanos, eliminar, las tareas sin sentido y aprender haciendo a través de roles académicos elevando la autoestima.
- **Tienda.** Espacio para la adquisición de productos recreativos, didácticos, utilitarios e impresos de diversa índole generalmente relacionados con las temáticas y vocación del museo.
- **Visita guiada.** Recorrido que se hace por todo el museo o por algunos de sus espacios apoyado por personal o por dispositivos especializados. Puede ser facilitado por personal del museo o por algún tercero.

Sexo. Condición biológica que distingue a las personas en mujeres y hombres.

Superficie de exhibición para exposiciones permanentes. Espacio destinado y que ha sido diseñado con este fin.

Superficie de exhibición para exposiciones temporales. Espacio destinado y que ha sido diseñado con este fin²¹.

Superficie del terreno. Extensión de terreno destinado para la infraestructura de la institución museística.

Superficie para administración y operación de la institución. Espacio destinado a las áreas donde desarrolla sus actividades gerenciales y logísticas el personal la institución museística.

²⁰ <http://es.wikipedia.org/wiki/Wi-Fi>. Consultado 11/02/2019.

²¹ <http://comunidadhorizontal.com/vivienda-y-edificacion/guias/diferencia-entre-superficie-util-y-superficie-construida.php>. Consultado 11/02/2019.

Superficie para servicios y atención al visitante. Espacio destinado para que el visitante encuentre todo lo que necesita, como áreas de información, adquisición de productos y servicios, entre otros.

Superficie total construida. Área del polígono exterior que delimita el espacio cubierto.

T

Tamaño de grupo. Número de individuos que se han reunido con el propósito de visitar la institución museística.

Teléfono. Secuencia de dígitos que permite la comunicación dentro de una red telefónica conmutada a través de una línea principal, que identifica el número principal y la clave lada o de región.

Temática principal. Clasificación de la institución museística de acuerdo con la vocación discursiva o temática en la que se especializa.

- **Ambiental/Ecología.** Promueve una educación en valores en torno al conocimiento y respeto del medio ambiente.
- **Arqueología.** Ciencia que estudia a los grupos humanos del pasado a través de los restos de su producción material.
- **Arte.** Exhibe y promueve el arte, especialmente del arte visual, y principalmente pintura y escultura. El concepto también es usado para designar el establecimiento considerado galería, que además de exhibir y promocionar obras de arte, se dedica a su venta.
- **Ciencia.** Metodología científica, heurística o prácticas de las ciencias experimentales (biología, física, matemáticas, etc.), y que gira en torno a los logros científicos, técnicos y su historia.
- **Historia.** Ciencia que estudia y narra los acontecimientos en el tiempo, el devenir de las cosas y propone modelos de causalidad.
- **Industria.** No solo posibilita la conservación de bienes y preserva la memoria histórica, sino que ha resultado ser un excelente medio de divulgación y concienciación del valor y significación del patrimonio de la industrialización con un gran potencial didáctico.
- **Paleontología.** Ciencia que estudia la diversidad de los seres que han existido desde el inicio de la vida en la Tierra; da a conocer la importancia de los fósiles, huellas y restos materiales como vestigios de la vida prehistórica.
- **Tecnología.** Conserva los arquetipos, mecanismos, ensayos y materiales que ponen al alumnado y al público en general en contacto con los logros de la ciencia y de la técnica, siendo su objetivo principal el de exponer maquetas y modelos que sirvan de apoyo a la enseñanza.

Tiempo de traslado. Transcurso de tiempo que se emplea para desplazarse desde el lugar de residencia habitual u hospedaje hasta la institución museística.

Tipo de asentamiento humano. Clasificación que se da al asentamiento humano²².

Tipo de colección permanente. Clasificación de la institución museística de acuerdo con las características de la colección permanente que resguarda.

- **Arqueología.** Conjunto sistematizado de patrimonio arqueológico, entendido como aquellos vestigios producto de la actividad humana, de la cultura y civilizaciones antiguas, así como los restos orgánicos e inorgánicos que, mediante los métodos y técnicas propios de la arqueología y otras ciencias afines, permiten investigar los orígenes y las trayectorias socioculturales pasadas y garantizan su conservación.
- **Arte.** Colección de bellas artes en sus formas artísticas de pintura, escultura y arquitectura recopiladas por una persona o una institución.

²² INEGI. Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos. Consultado 11/02/2019.

- **Ciencia y tecnología.** Se dedican a una o varias ciencias exactas: astronomía, matemáticas, física, química, ciencias médicas. Así como la aplicación de tecnologías en la industria de la construcción y manufactura.
- **Etnográfica/Antropológica.** Conjunto sistematizado de manifestaciones culturales, documentos, registros y representaciones que testimonian la existencia de sociedades pasadas y presentes.
- **Historia.** Conjunto sistematizado de materiales y documentos concebido y articulado desde una perspectiva histórica.
- **Historia natural.** Conjunto sistematizado de especímenes naturales, así como recursos museográficos, cognitivos e interpretativos que describen modelos para entender el funcionamiento, devenir y procesos de transformación del mundo natural.
- **Industrial.** Conjunto sistematizado de objetos vinculados con la producción industrializada o maquinarias, procesos y sistemas de producción relacionados con la lógica productiva de las industrias.
- **Paleontología.** Conjunto sistematizado de fósiles, huellas, restos materiales y su información. Con ello, protegen el conocimiento científico sobre los organismos vivos que existieron en el planeta antes de la existencia de los humanos.
- **Sin colección.** Lugar donde se montan solo exposiciones temporales provenientes de otros museos o colecciones.

Tipo de entrada. Formato y tarifa de entrada del visitante.

- **Con pago.** Medio económico mediante el cual se ingresa al museo.
- **Gratuita.** Exención de pago de entrada al museo.

Tipo de establecimiento. Clasificación de la institución museística de acuerdo con sus acervos y vocación.

- **Acuario.** Lugar destinado a la exhibición de plantas y animales acuáticos vivos.
- **Galería de arte.** Lugar donde se exhiben colecciones referentes a las artes plásticas y visuales²³.
- **Jardín botánico.** Lugar destinado a la exhibición de plantas y flores expuestas para fines de estudio, educación y recreación.
- **Jardín zoológico.** Lugar destinado a la exhibición de animales vivos, provisto de características semejantes a las de su hábitat natural para su conservación.
- **Museo.** Lugar en que se expone, conserva, estudia y comunica el patrimonio material con fines de estudio, educación y recreación.
- **Otro tipo.** Exposición diferente a cualquiera de las demás opciones.
- **Planetario.** Exposición de los fenómenos estudiados por la astronomía, a partir de réplicas modelos, interfaces y recursos multimedia²⁴.
- **Museo en zona arqueológica.** Lugar en el cual se ha preservado evidencia de actividades que han sucedido en el pasado (ya sean prehistóricas, históricas o casi contemporáneas), y que hayan sido investigadas utilizando la disciplina de la arqueología lo que significa que el sitio representa parte del registro arqueológico²⁵.

Titularidad. Persona física o moral que figura como titular patrimonial de la institución museística.

- **Fideicomiso.** Persona moral con la figura de fiduciaria que funge legalmente como titular del museo, mediante un contrato con el dueño legítimo del mismo.
- **Mixto.** Establecimientos cuya titularidad es compartida por los sectores público y privado.
- **Otra.** Cualquier otro tipo de esta clase de titularidad.

²³ INEGI. Síntesis metodológica de las Estadísticas de Cultura 2004, pág. 20. Consultado 11/02/2019.

²⁴ INEGI. Síntesis metodológica de las Estadísticas de Cultura 2004, pág. 20. Consultado 11/02/2019.

²⁵ <http://www.sectur.gob.mx/hashtag/2015/05/21/zonasarqueologicas/> Consultado 12/02/2019.

- **Privado.** Establecimientos que pertenecen a particulares o personas físicas y organismos privados (sociedades, fundaciones, asociaciones, instituciones educativas), instituciones religiosas, cooperativas o comunitarios.
- **Asociación y sociedad civil.** Entidades sin ánimo de lucro que ejercen la titularidad de un museo.
- **Comunitaria.** Grupo o conjunto de personas que comparten la titularidad de la institución y tienen la misma ubicación geográfica.
- **Eclesiástica.** Establecimiento perteneciente a un grupo o asociación religioso debidamente instituido.
- **Empresarial.** Museo cuya titularidad pertenece a una empresa encargada de su operación.
- **Fundación.** Establecimientos con personalidad jurídica sin ánimos de lucro que cuentan con patrimonio propio otorgado por sus fundadores y que ejerce la titularidad de un museo.
- **Otra.** Cualquier otro tipo de esta clase de titularidad.
- **Unipersonal.** Persona natural o jurídica que ejerce la titularidad de un museo.
- **Varias.** Grupo de entidades privadas que se unen como un ente, para ejercer la titularidad de un museo.
- **Titularidad. Público.** Museos en los cuales figuran como propietarias del bien inmueble, las instancias del ámbito federal, estatal o municipal.
- **Estatual.** Propiedad que el gobierno estatal ejerce en forma directa e inmediata sobre el establecimiento para su aprovechamiento.
- **Federal.** Propiedad que el gobierno federal ejerce en forma directa e inmediata sobre el establecimiento para su aprovechamiento.
- **Municipal.** Propiedad que el gobierno municipal ejerce en forma directa e inmediata sobre el establecimiento para su aprovechamiento.
- **Universitario.** Propiedad que una institución de educación superior ejerce en forma directa e inmediata sobre el establecimiento para su aprovechamiento.
- **Varias.** Grupo de entidades públicas que ejercen de forma conjunta la titularidad de un museo.

Total visitantes. Número de personas que visitaron las exposiciones o asistieron a otro evento en la institución museística durante el año estadístico de referencia.

- **En exposiciones.** Número de personas que visitaron las exposiciones permanentes o temporales durante el año estadístico de referencia.
- **En otros eventos.** Número de personas que asistieron a otros eventos, culturales, artísticos, conferencias, entre otros, durante el año estadístico de referencia.

V

Visitante. Persona que estuvo en el establecimiento para observar algún tipo de exposición o colección o para participar en alguna actividad.

Visitantes entrevistados en este cuestionario. Cantidad total de visitantes entrevistados y registrados en el cuestionario, con desglose total en hombres y mujeres.

Visitas a otros lugares de exhibición. Persona que antes de acudir al museo en referencia, ha visitado otros museos.

Voluntariado/Servicio social. Personas que no perciben un sueldo y que pueden o no percibir una gratificación o ayuda por sus servicios, debido a que los prestan en términos de servicio social, prácticas profesionales, becarios, voluntariado, entre otros.

- **Becarios.** Personas que, a través de un convenio establecido entre el centro de estudios y la empresa, trabajan con un plan formativo donde tienen nombrado a un tutor para que dirija su formación.
- **Otro.** Cualquier otro tipo no incluido en las demás opciones.

- **Prácticas profesionales.** Estudiante que dentro de un organismo público o privado puede realizar prácticas en empresas ya sea con retribución económica o sin ella, y con el objetivo de ir adentrándose en el mundo laboral o prestando el conocimiento adquirido en sus estudios para desarrollo.
- **Que atiende de manera directa al visitante.** Número de personas no remuneradas encargadas de dar atención al visitante de manera personalizada.
- **Servicio social.** Son las actividades que ofrece el estudiante, colaborando en trabajos de interés social durante un periodo determinado.
- **Total.** Total de personas que prestan sus servicios a la institución en calidad de voluntariado, servicio social, becarios y prácticas profesionales.
- **Voluntariado.** Conjunto de personas que se unen libre y desinteresadamente a un grupo para trabajar con fines benéficos o altruistas.

Nota: las definiciones que aparecen sin llamada fueron elaboradas

Anexo

A. Criterios de captura

CUESTIONARIO REGISTRO DE VISITANTES

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
1	Clave de la institución	Catálogo de fuentes informantes	SELECCIÓN. Se elige la fuente informante del listado que muestra el sistema al momento de entrar (indicado en el punto 3). Este catálogo se obtiene del SI-SEDES para su incorporación al sistema.	Se integra por 11 números conforme a lo siguiente: 09. Estadísticas culturales XX. Entidad federativa de registro, para valores de 01 a 32 XXX. Municipio de registro, para valores conforme a la Clasificación de Entidades y Municipios del INEGI. XXXX. Consecutivo de la fuente informante, para dígitos según la asignación del SIRESO.	<ul style="list-style-type: none"> Solo se podrá capturar información del catálogo disponible en el sistema. La clave de la institución debe aplicarse a la llave del visitante.
2	Entidad federativa	Clasificación de Entidades y Municipios del INEGI.	El sistema de forma automática proporciona los datos hasta localidad, conforme a la clave de la fuente informante.	Acepta valores a dos posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> La clave de la entidad debe ser igual al tercer y cuarto número de izquierda a derecha de la clave de la fuente informante (en ese mismo orden).
3	Municipio o Delegación	Clasificación de Entidades y Municipios del INEGI.		Acepta valores a tres posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> La clave del municipio debe ser igual a los números cuarto, quinto y sexto, de izquierda a derecha de la clave de la fuente informante (en ese mismo orden).
4	Localidad	Clasificación de Entidades y Municipios del INEGI.		Acepta valores a cuatro posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> El sistema muestra las localidades exclusivamente del municipio indicado, para selección del usuario.
5	Año estadístico	Años disponibles en el sistema	SELECCIÓN. El sistema despliega lista para que el usuario elija año antes de entrar a la plataforma	Acepta año a cuatro posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> El sistema muestra lista para seleccionar año. Cuando el año no corresponda al del cuestionario, el usuario antes de ingresar a la plataforma podrá hacer el cambio El año seleccionado debe ser igual o menor al año del equipo de cómputo.
6	Mes de entrevista	Mes calendario	CAPTURA. El usuario ingresa los dos dígitos del mes.	Acepta mes a dos posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> El mes de entrevista debe ser menor o igual al mes de captura. Siempre debe venir información en la variable.
7	Visitantes entrevistados en este cuestionario Total Entre semana Fin de semana	Abierta de 1 a 10. Se registra la cifra en cada variable.	CAPTURA. Se capturan números a 2 posiciones.	Acepta cifra de 01 a 10	<ul style="list-style-type: none"> La suma de "Entre semana" y "Fin de semana" debe ser igual a la cifra de "Total". Cuando sólo alguna de las dos "Entre semana" o "Fin de semana" presente cifra mayor a cero, debe ser igual que "Total", de lo contrario deben de presentar cifra menor. Siempre debe venir información en la variable.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
8	Folio del cuestionario	De 0001 a 9999	CAPTURA. Se capturan números a 4 posiciones. (Se asigna un número para cuestionario y se emplea un consecutivo para todo el año estadístico en cada fuente informante)	El personal de INEGI asigna folio en cada cuestionario.	<ul style="list-style-type: none"> El consecutivo será por fuente informante para todo el año estadístico. No pueden existir dos o más folios iguales para una misma fuente informante. La cantidad de folios debe ser menor o igual a la cantidad de entrevistas capturadas. Cada folio debe tener cuando menos un registro de entrevista. Cuando se cancele la totalidad de las entrevistas de algún folio en automático se cancelará el folio y éste podrá volverse a utilizar.
9	Fecha de entrega a INEGI	Día/Mes/Año, conforme a calendario	CAPTURA. Se realiza la captura de números a dos posiciones para día, dos para mes y cuatro para año, en este mismo orden.	Acepta valores según calendario, a dos posiciones para día, dos para mes y cuatro para año, en ese orden.	<ul style="list-style-type: none"> La fecha de entrega a INEGI debe ser menor a la fecha de captura. El año de registro debe ser igual o mayor al año estadístico, pero no mayor al año de captura. El mes de registro debe ser igual o mayor al mes de entrevista. Siempre debe venir información en la variable.
10	Consecutivo	Abierta de 01 a 10	CAPTURA. El sistema lo asigna de manera automática a 2 posiciones.	Acepta cifra de 01 a 10	<ul style="list-style-type: none"> No puede haber dos o más consecutivos iguales para un mismo folio de cuestionario. Sólo se generará una llave del visitante por cada entrevista capturada, por lo que no podrá haber más de una llave con el mismo número. El último número consecutivo no podrá ser mayor a 10. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
A partir del ingreso del "Consecutivo", el sistema crea la LLAVE DEL VISITANTE, la cual estará conformada por la Clave de la fuente informante, Folio de cuestionario y Consecutivo de la entrevista.					
11	Llave del registro	Según datos de la nomenclatura	El sistema asigna llave conforme a lo siguiente: Clave de la fuente informante (11) Folio del cuestionario (4) Consecutivo del visitante (2)	El sistema asigna clave a 17 posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> No puede haber dos o más llaves iguales El sistema integra la llave en orden de clave de la fuente informante, folio del cuestionario y consecutivo del visitante.
12	Día de entrevista	1. Entre semana 2. Fin de semana	CAPTURA. Se ingresa código a una posición.	Acepta valores 1 y 2	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2. Siempre debe venir información en la variable. <i>Entre semana</i> incluye los días de Lunes a viernes, y <i>Fin de semana</i> considera sábado y domingo
13	Sexo	1. Hombre 2. Mujer	CAPTURA. Se ingresa el código a una posición.	Acepta valores 1 y 2	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2. Siempre debe venir información en la variable.
14	Edad	Abierta de 12 a 99. Se registra la edad del entrevistado	CAPTURA. Se capturan números a 2 posiciones.	Acepta valores de 12 a 98 y 99 para No especificado	<ul style="list-style-type: none"> No puede haber valores menores a 12 y mayores a 99. Siempre debe venir información en la variable.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
15	Residencia habitual (lugar de origen) 1 Entidad	Clasificación de Entidades y Municipios del INEGI. En caso de Residencia en el extranjero la respuesta es clave 33.	SELECCIÓN DE UNA OPCIÓN. El usuario selecciona la entidad federativa del listado que proporcione el sistema o ingresa la clave de la entidad. En caso de residencia en otro país, captura 33 y selecciona el país del catálogo.	Acepta valores a dos posiciones para entidad federativa y	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta valores 01 a 32 o 99 (No especificado) para entidades federativas de México, de lo contrario se codifica con clave 33 y elige la clave del país del catálogo de países. Si Entidad federativa es 99, el sistema asigna en automático nuevas a Municipio y Localidad y código postal. Debe haber información en descripción del país solamente que entidad federativa sea 33. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
	Residencia habitual (lugar de origen) 2 Municipio o alcaldía	Clasificación de Entidades y Municipios del INEGI.	SELECCIÓN DE UNA OPCIÓN. El usuario selecciona el municipio del listado que proporcione el sistema respecto de la entidad, o ingresa la clave del municipio.	Acepta valores a tres posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta valores conforme a catálogo. Si valor diferente de 01 a 32 o 99 en "Entidad", no debe presentar información en "Municipio", por lo cual el sistema asigna en automático ceros. Si Entidad federativa es 99, asigna en automático 999 (No especificado) en Municipio. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
	Residencia habitual (lugar de origen) 3 Localidad	Clasificación de Entidades y Municipios del INEGI.	SELECCIÓN DE UNA OPCIÓN. El usuario selecciona la localidad del listado que proporcione el sistema conforme al municipio, o ingresa la clave de la localidad.	Acepta valores a cuatro posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta valores conforme a catálogo. Si valor diferente de 01 a 32 o 99 en "Entidad", no debe contener información en "Localidad", por lo cual el sistema asigna en automático ceros. Si Entidad federativa es 99, asigna en automático 9999 (No especificado) en Localidad. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
	Residencia habitual (lugar de origen) 4 Código postal	Abierta de 00000 a 99999. Se captura el código postal.	CAPTURA. Se capturan números a 5 posiciones.	Acepta valores de 00000 a 99999	<ul style="list-style-type: none"> Si valor diferente de 01 a 32 o 99 en "Entidad", en "Código postal" el sistema asigna en automático ceros. 99999 se utiliza cuando entidad es 01 a 32 o 99; y 00000 cuando entidad diferente de 01 a 32 o 99. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables
16	Nacionalidad	1. Mexicana 2. Extranjera_____ Especifique 9.No especificada Para Nacionalidad extranjera, se codifica con el Catálogo de países.	CAPTURA. Se ingresa el código a una posición.	Acepta valores 1, 2 y 9	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2, y 9 (No especificada) Si respuesta es 2, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. La información de especifique debe indicar el país para que el usuario elija la clave del país conforme a catálogo. Siempre debe venir información en la variable.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
17	Escolaridad	01 Ninguno 02 Preescolar 03 Primaria 04 Secundaria 05 Estudios técnicos con secundaria terminada 06 Normal básica 07 Preparatoria o bachillerato 08 Estudios técnicos con preparatoria 09 Licenciatura 10 Maestría o doctorado 99 No especificado	CAPTURA. Se captura número a dos posiciones.	Acepta valores 1 a 10 y 99	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 10 y 99 (No especificada) Siempre debe venir información en la variable.
18	Condición de término de nivel de escolaridad	1. Sí 2. No 9. No especificada	CAPTURA. Se ingresa el código a una posición.	Acepta valores 1 , 2 y 9	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2, y 9 (No especificada) Si en "Escolaridad" contiene valor 1, en "Condición de término" el sistema asigna en automático cero. Siempre debe venir información en la variable.
19	Ocupación	Conforme al catálogo SINCO	CAPTURA DE LA DESCRIPCIÓN, CLAVIFICACIÓN AUTOMÁTICA POR SISTEMA Y CLAVIFICACIÓN MANUAL. a) Ingresa la descripción de ocupación descrita en el cuestionario. b) Realiza clavificación automática. c) Realiza clavificación manual para los casos restantes.	Acepta valores conforme al catálogo del SINCO.	<ul style="list-style-type: none"> Acepta captura de la descripción de la ocupación a 50 caracteres. Acepta valores del catálogo SINCO a cuatro posiciones, considerando los códigos especiales, no especificado u omisión. Siempre debe venir información en la variable.
20	Lenguas indígenas e idiomas	1. Español 2. Inglés 3. Francés 4. Náhuatl 5. Maya 6. Mixteco 7. Otra lengua extranjera (especifique) 8. Otra lengua indígena (especifique)	CAPTURA. Se captura el o los códigos a una posición.	Acepta valores de 1 a 8.	<ul style="list-style-type: none"> Acepta hasta tres números de entre 1 a 8. No acepta dos o más veces el mismo número. Si respuesta es 7 u 8, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. Para estandarizar, el sistema en automático registra en mayúsculas el texto que se ingrese en "Especifique". Siempre debe venir información en la variable.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
21	Estímulo familiar en la infancia	1. Si 2. No 9. No especificado	CAPTURA. Se ingresa el código a una posición.	Acepta valores 1, 2 y 9	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2 y 9 (No especificado) Siempre debe venir información en la variable.
22	Frecuencia de visita 1 Primera visita	1. Sí 2. No 9. No especificado	CAPTURA. Se capturan números a una posición.	Acepta valores 1, 2 y 9	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1, 2 y 9 Si respuesta 1, el sistema asigna ceros a Visitas en el año y Años transcurridos. Siempre debe venir información en la variable.
	Frecuencia de visita 2 Visitas en el año	Abierta de 00 a 99. Para No especificado será 99.	CAPTURA. Se capturan números a 2 posiciones.	Acepta cifra de 00 a 99	<ul style="list-style-type: none"> Si respuesta 1 en "Primera visita", en "Visitas en el año" debe tener ceros. Si respuesta diferente de ceros en Visitas en el año, el sistema debe asignar ceros a Años transcurridos de la última visita, de lo contrario en Años transcurridos debe haber información diferente de cero. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
	Frecuencia de visita 3 Años transcurridos de la última visita	Abierta de 00 a 99. Para No especificado será 99.	CAPTURA. Se capturan números a 2 posiciones.	Acepta cifra de 00 a 99	<ul style="list-style-type: none"> Si respuesta 1 en "Primera visita" y ceros en "Visitas en el año", debe haber información diferente de ceros en "Años transcurridos de la última visita". Si respuesta 1 en "Primera visita", en "Años transcurridos de la última visita" debe tener ceros. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
23	Visita a otros lugares de exhibición	1. Si 1.1 Cuántos lugares. 2. No 9. No especificado	<p>CAPTURA. Se capturan números a una posición.</p> <p>CAPTURA, para "Cuántos". Se capturan números a 2 posiciones.</p>	<p>Acepta valores 1, 2 y 9</p> <p>En la opción "Cuántos": Acepta valores 01 a 99. Para No especificado será 99.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2, y 9 (No especificado) Si respuesta es 1 Sí en "Visita a otros lugares de exhibición", debe tener valor mayor a ceros en "Cuántos". Si respuesta 2 en "Visita a otros lugares de exhibición", la opción "Cuántos" no contiene información, por lo cual el sistema asigna en automático ceros. Siempre debe venir información en la variable.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
24	Medio para enterarse del recinto	01. Maestro, compañeros de estudio o libros de texto 02. Conoce desde siempre el museo 03. Amigos, familiares o conocidos 04. Por la televisión 05. Folleto, espectacular, anuncio o volante 06. Internet 07. Oficina turística o viaje turístico 08. Por la radio 09. Periódico, revista o libro 10. Redes sociales 11. Por casualidad 12. Otro (especifique) 99. No especificado	CAPTURA. Se ingresa los códigos a dos posiciones.	Acepta valores de 1 a 12, y 99.	<ul style="list-style-type: none"> • Acepta máximo dos números de entre 1 a 12, y 99 (No especificado) • Si respuesta es 12, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. • Siempre debe venir información en la variable.
25	Planeación de la visita	1. Planeada 2. Espontánea 9. No especificado	CAPTURA. Se ingresa el código a una posición.	Acepta valores 1, 2 y 9	<ul style="list-style-type: none"> • Solo acepta un número de entre 1 a 2, y 9 (No especificado) • Siempre debe venir información en la variable.
26	Motivo de la visita	1 Acompañar a alguien (amigos, familiares, etc.) 2 Cultura general 3 Aprender 4 Motivos escolares 5 Motivos laborales 6 Conocer la exposición 7 Entretenimiento y diversión 8 Ver el edificio (o zona arqueológica) 9 Talleres o cursos 10 Otro (especifique)	CAPTURA. Se captura uno o hasta seis números a una posición.	Acepta valores de 1 a 10.	<ul style="list-style-type: none"> • Acepta hasta seis números de entre 1 a 10. • No acepta dos o más veces el mismo número. • Si respuesta es 10, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. • Siempre debe venir información en la variable.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
27	Medio de transporte utilizado para llegar al recinto	1. Vehículo particular 2. Transporte público 3. Transporte turístico 4. Taxi 5. Bicicleta 6. Caminando 7. Otro 9. No especificado	CAPTURA. Se ingresa el código a una posición.	Acepta valores de 1 a 7, y 9	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 7, y 9 (No especificado) Siempre debe venir información en la variable.
28	Tiempo de traslado	1. De 1 a 30 min 2. De 31 min a 1 h 3. De 1.01 a 1.30 h 4. De 1.31 a 2 h 5. De 2.01 a 3 h 6. De 3.01 a 4 h 7. De 4.01 a 5 h 8. De 5.01 y más	CAPTURA. Se ingresa el código a una posición.	Acepta valores de 1 a 9.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 8, y 9 (No especificado) Siempre debe venir información en la variable.
29	Tipo de entrada	1. Con pago 2. Gratuito 9. No especificado	CAPTURA. Se captura un número a una posición.	Acepta valores 1, 2 y 9.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2, y 9 (No especificado) Siempre debe venir información en la variable.
30	Persona que acompaña al visitante	1. Nadie 2. Familia 3. Pareja/novio(a) 4. Amigos/Conocidos 5. Compañeros de trabajo 6. Grupo escolar 7. Grupo de esparcimiento (turístico, recreativo, etc.) 8. Otro (Especifique) 9. No especificado	CAPTURA. Se captura uno o hasta dos códigos a una posición	Acepta valores de 1 a 8 y 9 (no especificado)	<ul style="list-style-type: none"> Acepta hasta dos números de entre 1 a 9. No acepta dos o más veces el mismo número. Si respuesta es 8, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable.
31	Tamaño del grupo	Abierta de 001 a 999. Para No especificado será 999.	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones.	Acepta cifra de 001 a 999.	<ul style="list-style-type: none"> Si respuesta 1 (Nadie) en "Persona que acompaña al visitante", en variable "Tamaño de Grupo" no debe contener información, por lo cual el sistema asigna en automático ceros. Si respuesta 3 en <i>Persona que acompaña</i> y solo tiene este código, <i>Tamaño de grupo</i> debe ser 1. Si respuesta en <i>Persona que acompaña</i> es solo un código y este es 2 o alguno de 4 a 8, en <i>Tamaño del grupo</i> debe haber valores de 001 a 999. Si respuesta en <i>Persona que acompaña</i> tiene dos códigos de respuesta de 2 a 8, en <i>Tamaño del grupo</i> debe haber valor de 002 a 999.
32	Menores de 12 años	Abierta de 001 a 999. Para No especificado será 999.	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones.	Acepta cifra de 001 a 999.	<ul style="list-style-type: none"> En Menores de doce años, no debe haber valor mayor a Tamaño del grupo.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
33	Servicios utilizados	01. Salas de exhibición 02. Tienda (compra de productos) 03. Visita guiada 04. Servicio de audioguía 05. Talleres educativos 06. Actividades académicas 07. Actividades culturales 08. Biblioteca/centro de documentación 09. Archivo histórico 10. Silla de ruedas 11. Otro 99. No especificado	CAPTURA. Se captura una o hasta once opciones a dos posiciones	Acepta valores de 01 a 11, y 99 a dos posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> Acepta hasta 11 números de entre 01 a 11 y 99 (No especificado). No acepta dos o más veces el mismo número. Si respuesta es 11, es probable que en el espacio de observaciones se haya especificado dicho servicio.. Cuando es código 99, no debe haber ningún otro y el sistema asigna ceros a las 20 casillas restantes. Siempre debe venir información en la variable.
34	Opinión sobre las exposiciones	1. Muy buenas 2. Buenas 3. Malas 4. Muy malas 5. Regulares 6. No vi la o las exposiciones 9. No especificado	CAPTURA. Se ingresa el código a una posición.	Acepta valores de 1 a 6, y 9.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 6 y 9 (No especificado). Siempre debe venir información en la variable.
35	Nivel de aprendizaje	Abierta de 00 a 10, y 99. Para No especificado será 99.	CAPTURA. Se capturan números a 2 posiciones.	Acepta cifra de 00 a 10, y 99.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta valores de 00 a 10, y 99 (No especificado). Si respuesta es 6 (No vi las exposiciones) en "Opinión sobre las exposiciones", en variable "Nivel de aprendizaje" no debe contener información, por lo cual el sistema DEBE DEJAR EN BLANCO. Siempre debe venir información en la variable.
36	Duración de la visita	Abierta de 00 a 99 para horas y 00 a 59 y 99 para minutos. Para No especificado será 99.	CAPTURA. Se capturan números a 2 posiciones para horas y a 2 posiciones para minutos. Los dos primeros campos de izquierda a derecha son para horas y los dos restantes para minutos.	Acepta valores de 00 a 99 en los dos primeros de izquierda a derecha, y 00 a 59 y 99, en los dos últimos de izquierda a derecha.	<ul style="list-style-type: none"> Acepta 99 en horas y minutos para No especificado Siempre debe venir información en la variable.
37	Intención de repetir la visita	1. Sí 2. No 9. No especificado	CAPTURA. Se captura un número a una posición.	Acepta valores 1, 2 y 9	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2, y 9 (No especificado) Siempre debe venir información en la variable.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
38	Recomienda la visita	<p>Códigos para respuesta SÍ</p> <p>11 Es bonito (hermoso, bello, lindo, agradable)</p> <p>12 Es interesante</p> <p>13 Por su historia, valor cultural</p> <p>14 Para aprender, conocer</p> <p>15 Por sus exposiciones</p> <p>16 Otro (especifique)</p> <p>Códigos para respuesta NO</p> <p>21 No es de su agrado, aburrido, poco interesante</p> <p>22 Está muy lejos, no hay transporte</p> <p>23 Costoso, caro</p> <p>24 Mala infraestructura</p> <p>25 Exposiciones poco o nada interesantes</p> <p>26 Falta de personal</p> <p>27 Otro (especifique)</p> <p>99. No especificado</p>	<p>CAPTURA. Se ingresa el código a dos posiciones.</p> <p>CAPTURA, <i>Especifique</i>. Se captura texto para ambos códigos de respuesta <i>Otro (especifique)</i>.</p>	<p>Acepta valores 11-16, 21-27 y 99.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 11 a 16, 21 a 27 y 99 (No especificado) Debe venir información de texto en <i>Especifique</i> para códigos 16 y 27. Siempre debe venir información en la variable.
39	Evaluación general	<p>Abierta de 00 a 10, y 99. Para No especificado será 99.</p>	<p>CAPTURA. Se capturan números a 2 posiciones.</p>	<p>Acepta cifra de 00 a 10 y 99.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Acepta valores de 00 a 10 y 99 (No especificado). Siempre debe venir información en la variable.
40	Motivos para no visitar	<p>01. No tienen tiempo</p> <p>02. Por el trabajo</p> <p>03. Están muy lejos</p> <p>04. No tienen dinero/ Es costoso</p> <p>05. No les gusta/ Es aburrido</p> <p>06. Prefieren ver la televisión</p> <p>07. No les interesa/ Falta de motivación/ Flojera</p> <p>08. Falta de cultura/ Educación</p> <p>09. Falta de difusión y publicidad/ Desconocimiento</p> <p>10. Otro (Especifique)</p> <p>99. No especificado</p>	<p>CAPTURA. Se captura un máximo de tres códigos a dos posiciones.</p>	<p>Acepta valores de 1 a 12, y 99.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 12 y 99 (No especificado) Si respuesta es 12, debe venir información en <i>especifique</i>, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
41	Observaciones (cuestionario de visitantes)	1. Si 0. No	CAPTURA. Captura o ingresa el código. CAPTURA PARA OBSERVACIONES. Se captura el texto de observaciones del cuestionario de visitantes.	Acepta valores 1 y 0 Texto para la descripción de observaciones. El sistema configurará para que el texto capturado esté en mayúsculas.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 y 0. Si la respuesta en "Observaciones" es 1, debe venir texto en el campo correspondiente sobre las observaciones. En caso de no venir observaciones en el cuestionario se captura cero y el espacio para el texto debe estar sin información. Puede o no venir información en dicha variable.

CUESTIONARIO INFORMACIÓN ANUAL

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
1	Clave de la institución	Catálogo de fuentes informantes	SELECCIÓN. Se elige la fuente informante del listado que muestra el sistema al momento de entrar al sistema. Este catálogo se obtiene del SISEDES para su incorporación al sistema.	Se integra por 11 números conforme a lo siguiente: 09. Estadísticas culturales XX. Entidad federativa de registro, para valores de 01 a 32 XXX. Municipio de registro, para valores conforme a la Clasificación de Entidades y Municipios del INEGI. XXXX. Consecutivo de la fuente informante, para dígitos según la asignación del SIRESO.	<ul style="list-style-type: none"> Solo se podrá capturar información del catálogo disponible en el sistema. No puede haber más de un registro de información anual en dos claves de fuentes informantes, en un mismo año estadístico.
2	Año estadístico	Años disponibles en el sistema	SELECCIÓN. El sistema lo da por default, a menos que se desee cambiar de año. El año que mostrará será el último en el cual se esté trabajando siempre que no esté cerrado.	Acepta año a cuatro posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> El sistema muestra el último año que esté disponible para realizar captura de información anual. Considerando que la captura de la información anual será al término del año estadístico, éste debe ser menor al año calendario que indique el equipo de cómputo. No podrá realizar captura de dos años estadísticos a la vez, antes debe cerrar el año estadístico más antiguo.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
3	Entidad federativa	Clasificación de Entidades y Municipios del INEGI.	El sistema de forma automática proporciona los datos hasta municipio, conforme a la clave de la fuente informante. SELECCIÓN DE UNA OPCIÓN. El usuario selecciona la localidad del listado que proporcione el sistema conforme al municipio de su clave.	Acepta valores a dos posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> La clave de la entidad debe ser igual al tercer y cuarto número de izquierda a derecha de la clave de la fuente informante (en ese mismo orden).
4	Municipio o Alcaldía	Clasificación de Entidades y Municipios del INEGI.		Acepta valores a tres posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> La clave del municipio debe ser igual a los números cuarto, quinto y sexto, de izquierda a derecha de la clave de la fuente informante (en ese mismo orden).
5	Localidad	Clasificación de Entidades y Municipios del INEGI.		Acepta valores a cuatro posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> El sistema muestra las localidades exclusivamente del municipio indicado, para selección del usuario.
6	Fecha de entrega a INEGI	Día/Mes/Año, conforme a calendario	CAPTURA. Captura la fecha conforme a calendario que presenta el sistema, o realiza la captura de números a dos posiciones para día, dos para mes y cuatro para año, en este mismo orden.	Acepta valores según calendario, a dos posiciones para día, dos para mes y cuatro para año, en ese orden.	<ul style="list-style-type: none"> Considerando que los datos en el formato deben ser registrados en el mes de enero del año inmediato siguiente al de la información o estadístico, el año de entrega de los datos debe ser mayor al año estadístico (variable 2).
7	Año de creación de la institución	Abierta. Se asigna el año en el cual fue creado el museo.	CAPTURA. Se capturan números a 4 posiciones.	Acepta año a cuatro posiciones. De 1531 a año estadístico y 9999 para no especificado	<ul style="list-style-type: none"> Año de creación debe ser menor o igual al año de apertura (variable 8). Año de creación debe ser menor o igual al año estadístico. Siempre debe venir información en la variable.
8	Año de apertura al público	Abierta. Se asigna el año en el cual fue inaugurado el museo.	CAPTURA. Se capturan números a 4 posiciones.	Acepta año a cuatro posiciones. De 1531 a año estadístico y 9999 para no especificado	<ul style="list-style-type: none"> Año de apertura debe ser mayor o igual al año de creación (variable 7). Año de creación debe ser menor o igual al año estadístico. Siempre debe venir información en la variable.
9	Superficie del terreno	Abierta de 000001 a 999999 M ²	CAPTURA. Se capturan números a 6 posiciones.	Acepta cifra de 000001 a 999999	<ul style="list-style-type: none"> Siempre debe venir información en la variable.
10	Superficie total construida	Abierta de 000001 a 999999 M ²	CAPTURA. Se capturan números a 6 posiciones.	Acepta cifra de 000001 a 999999	<ul style="list-style-type: none"> El dato de "Superficie total construida" debe ser igual al resultado de sumar los valores de "Superficie de exhibición para exposiciones permanentes", "Superficie de exhibición para exposiciones temporales", "Superficie para servicios y atención al visitante" y "Superficie para administración y operación de la institución" Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.

11	Superficie de exhibición para exposiciones permanentes	Abierta de 000000 a 999999 M²	CAPTURA. Se capturan números a 6 posiciones.	Acepta cifra de 000000 a 999999	<ul style="list-style-type: none"> La cifra de "Superficie de exhibición para exposiciones permanentes" debe ser igual al dato de "Superficie total construida" siempre que "Superficie de exhibición para exposiciones temporales", "Superficie para servicios y atención al visitante" y "Superficie para administración y operación de la institución" no contengan información; de lo contrario debe ser menor. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
----	--	-------------------------------	--	---------------------------------	---

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
12	Superficie de exhibición para exposiciones temporales	Abierta de 000000 a 999999 M ²	CAPTURA. Se capturan números a 6 posiciones.	Acepta cifra de 000000 a 999999	<ul style="list-style-type: none"> cifra de "Superficie de exhibición para exposiciones temporales" debe ser igual al dato de "Superficie total construida" siempre que, "Superficie de exhibición para exposiciones permanentes" "Superficie para servicios y atención al visitante" y "Superficie para administración y operación de la institución" no contengan información; de lo contrario debe ser menor. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
13	Superficie para servicios y atención al visitante	Abierta de 000000 a 999999 M ²	CAPTURA. Se capturan números a 6 posiciones.	Acepta cifra de 000000 a 999999	<ul style="list-style-type: none"> La cifra de "Superficie para servicios y atención al visitante" debe ser igual al dato de "Superficie total construida" siempre que "Superficie de exhibición para exposiciones permanentes", "Superficie de exhibición para exposiciones temporales", y "Superficie para administración y operación de la institución" no contengan información; de lo contrario debe ser menor. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
14	Superficie para administración y operación de la institución	Abierta de 000000 a 999999 M ²	CAPTURA. Se capturan números a 6 posiciones.	Acepta cifra de 000000 a 999999	<ul style="list-style-type: none"> La cifra de "Superficie para administración y operación de la institución" debe ser igual al dato de "Superficie total construida" siempre que "Superficie de exhibición para exposiciones permanentes", "Superficie de exhibición para exposiciones temporales" y "Superficie para servicios y atención al visitante" no contengan información; de lo contrario debe ser menor. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
15	Características del inmueble	1. Edificación construida ex profeso 2. Edificación adaptada 3. Dentro de otro espacio cultural	CAPTURA. Captura o ingresa el código.	Acepta valores 1, 2 y 3	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 3. Siempre debe venir información en la variable.
16	Señalización	1. Orientadoras 2. Informativas 3. Identificativas 4. Reguladoras 5. Ninguna	CAPTURA. Captura o ingresa el o los códigos.	Acepta valores 1, 2, 3, 4 y 5.	<ul style="list-style-type: none"> Acepta hasta cuatro números de entre 1 a 4, y en caso de código 5, solo acepta dicho número. No acepta dos o más veces el mismo número.
17	Accesibilidad	1. Auditiva 2. Motriz 3. Cognitiva 4. Visual 5. Otra _____ 6. Ninguna	CAPTURA. Captura o ingresa el o los códigos.	Acepta valores 1, 2, 3, 4, 5 y 6. Texto para Especificar.	<ul style="list-style-type: none"> Acepta hasta cinco números de entre 1 a 5, y en caso de código 6, solo acepta dicho número. No acepta dos o más veces el mismo número. Si alguno de los números de respuesta es 5, debe venir información en especificar, de lo contrario este campo debe estar sin información.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
18	Página Web	1. Sí _____ <i>Especifique</i> 2. No	CAPTURA. Captura o ingresa el código.	Acepta valores 1 y 2 Texto para Especificar.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2. Si respuesta es 1, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable.
19	Capacidad de recepción y atención: 1 SIMULTÁNEA	Abierta de 000001 a 999999	CAPTURA. Se capturan números a 6 posiciones.	Acepta cifra de 000001 a 999999	<ul style="list-style-type: none"> La cifra de "Simultánea" debe ser menor o igual que "En un día". Siempre debe venir información en ambas variables.
	2 EN UN DÍA	Abierta de 000001 a 999999	CAPTURA. Se capturan números a 6 posiciones.	Acepta cifra de 000001 a 999999	<ul style="list-style-type: none"> La cifra de "En un día" debe ser igual o mayor al dato de "Simultánea". Siempre debe venir información en ambas variables.
20	Tipo de establecimiento	1. Museo 2. Galería de arte 3. Jardín botánico 4. Jardín zoológico 5. Acuario 6. Planetario 7. Museo en zona arqueológica 8. Otro tipo _____ <i>Especifique</i>	CAPTURA. Captura o ingresa el código.	Acepta valores 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8. Texto para Especificar.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 8. Si respuesta es 8, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable.
21	Institución con fines de lucro	1. Sí 2. No	CAPTURA. Captura o ingresa el código.	Acepta valores 1 y 2	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2. Siempre debe venir información en la variable.
22	Temática principal	1. Arqueología 2. Arte 3. Paleontología 4. Historia 5. Industria 6. Ciencia 7. Tecnología 8. Ambiental/ Ecología	CAPTURA. Captura o ingresa el código.	Acepta valores 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 8. Siempre debe venir información en la variable.
23	Tipo de colección permanente	1. Paleontología 2. Arqueología 3. Historia 4. Arte 5. Etnografía/ Antropología 6. Industria 7. Historia natural 8. Ciencia y tecnología 9. Sin colección	CAPTURA. Captura o ingresa el o los códigos.	Acepta valores 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.	<ul style="list-style-type: none"> Acepta hasta ocho números de entre 1 a 8, y en caso de código 9, solo acepta dicho número. No acepta dos o más veces el mismo número. Cuando la respuesta sea código 9, solo acepta un número como respuesta. Siempre debe venir información en esta variable.
24	Colección permanente exhibida durante todo el año	1. Sí 2. No	CAPTURA. Captura o ingresa el código.	Acepta valores 1 y 2	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2. Siempre debe venir información en la variable cuando en "Tipo de colección permanente" tenga respuesta diferente de código 9, de lo contrario esta variable debe estar sin información.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
25	Renovación de la colección permanente	1. Sí Especifique año de renovación 2 No	CAPTURA. Captura o ingresa el código.	Acepta valores 1 y 2 Acepta año a cuatro posiciones.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2. Cuando respuesta sea código 1, debe venir año de renovación (cuatro posiciones). El año de renovación no podrá ser inferior a "Año de creación del museo". El año de renovación no podrá ser mayor al año estadístico. Siempre debe venir información en la variable cuando en "Tipo de colección permanente" tenga respuesta diferente de código 9, de lo contrario esta variable debe estar sin información.
26	Cobertura de la renovación	1. Total 2. Parcial	CAPTURA. Captura o ingresa el código.	Acepta valores 1 y 2	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2. Siempre debe venir información en la variable cuando en "Renovación de la colección permanente" tenga respuesta 1, de lo contrario esta variable debe estar sin información.
27	Origen de la colección permanente	1. Rescate 2. Decomiso 3. Donación 4. Protección por ley 5. Comodato/préstamo 6. Adquisición	CAPTURA. Captura o ingresa el o los códigos.	Acepta valores 1, 2, 3, 4, 5 y 6.	<ul style="list-style-type: none"> Acepta hasta seis números de entre 1 a 6. No acepta dos o más veces el mismo número. Siempre debe venir información en la variable cuando en "Tipo de colección permanente" tenga respuesta diferente de código 9, de lo contrario esta variable debe estar sin información.
28	Representación de la colección permanente	1. Local 2. Estatal 3. Regional 4. Nacional 5. Internacional	CAPTURA. Captura o ingresa el o los códigos.	Acepta valores 1, 2, 3, 4 y 5.	<ul style="list-style-type: none"> Acepta hasta cinco números de entre 1 a 5. No acepta dos o más veces el mismo número. Siempre debe venir información en la variable cuando en "Tipo de colección permanente" tenga respuesta diferente de código 9, de lo contrario esta variable debe estar sin información.
29	Gestión administrativa	1. Sector público 1 Federal 2 Estatal 3 Municipal 4 universitario 2. Sector privado 3. Mixto 4. Fideicomiso 5. Asociación y sociedad civil 6. Comunitario 7. Otro _____ Especifique	CAPTURA. Captura o ingresa el código.	Acepta valores 1, 2, 3, 4, 5 y 6. En tipo de Sector público: Acepta valores 1, 2, 3 y 4. Texto para Especificar.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 6. Si respuesta es 6, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable. Si la respuesta es código 1 (Sector público) debe venir respuesta en clase de sector público, en donde acepta solo un número de entre 1 a 4.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
30	Titularidad	1. Público 1 Federal 2 Estatal 3 Municipal 4 Universitario 5 Varias 2. Privado 1 Asociación y sociedad civil 2 Fundación 3 Empresarial 4 Eclesiástica 5 Unipersonal 6 Varias 7 Comunitario 8 Otra ____ Especifique 3. Mixto 4. Fideicomiso 5. Otra ____ Especifique	CAPTURA. Captura o ingresa el código.	Acepta valores 1, 2, 3, 4 y 5. En la opción "Público": Acepta valores 1, 2, 3, 4 y 5. Texto para Especificar. En la opción "Privado": Acepta valores 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7. Texto para Especificar.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 5. Si respuesta es 5, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable. Si la respuesta es código 1 (Público) debe venir respuesta en clase de titularidad público, en donde acepta solo un número de entre 1 a 5. Si la respuesta es código 2 (Privado) debe venir respuesta en clase de titularidad privado, en donde acepta solo un número de entre 1 a 7. Si en titularidad "Privado" tiene código 7, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información.
31	Origen de los recursos financieros para la operación	1. Recursos públicos 1 Federal 2 Estatal 3 Municipal 2. Recursos privados 3. Recursos Mixtos 4. Recursos autogenerados	CAPTURA. Captura o ingresa el o los códigos.	Acepta valores 1, 2, 3 y 4. En la opción "Recursos público": Acepta valores 1, 2 y 3.	<ul style="list-style-type: none"> Acepta un número, o hasta dos números con las siguientes combinaciones: 1 y 4; 2 y 4; 3 y 4. No acepta dos o más veces el mismo número. Siempre debe venir información en la variable. Si la respuesta es código 1 (Recursos públicos) debe venir respuesta en clase de recursos público, en donde acepta uno o más números de entre 1 a 3.
32	Grupos de apoyo	1. Sociedad de amigos 2. Fundación 3. Patronato 4. Fideicomiso 5. Otro ____ Especifique 6. Ninguno	CAPTURA. Captura o ingresa el o los códigos.	Acepta valores 1, 2, 3, 4, 5 y 6. Texto para Especificar.	<ul style="list-style-type: none"> Acepta hasta cinco números de entre 1 a 5. Si respuesta es 6, solo acepta dicho número como respuesta. No acepta dos o más veces el mismo número. Si respuesta es 5, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable.
33	Entrada	1. Siempre es gratis 2. Sólo algunos días es gratis 1 Lunes 2 Martes 3 Miércoles 4 Jueves 5 Viernes 6 Sábado 7 Domingo 3. Siempre tiene costo	CAPTURA. Captura o ingresa el código. CAPTURA PARA DÍAS. Captura o ingresa el o los números.	Acepta valores 1, 2 y 3. En la opción "Solo algunos días es gratis": Acepta valores 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7. Texto para Especificar.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 3. Si respuesta es código 2, debe venir información en especifique, y aceptará solo 6 números de entre 1 a 7. Cuando respuesta sea 1 <i>Siempre es gratis</i>, el sistema pasa a variable 3.7 <i>Servicios disponibles</i> y asigna ceros a variables 3.5 <i>cuota de ingresos</i> y 3.6 <i>Descuentos...</i> Siempre debe venir información en la variable.
34	Siempre se cobra a los extranjeros	1. Sí 2. No	CAPTURA. Captura o ingresa el código.	Acepta valores 1 y 2.	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2. Siempre debe venir información en la variable cuando en "Entrada" tenga respuesta diferente de código 1, de lo contrario esta variable debe estar sin información.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
35	Cuota de ingreso 1 Precio de entrada para un adulto 2 Precio de entrada para un extranjero 3 Visita nocturna 4 Visita con servicios integrados	Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones.	Acepta cifra de 000 a 999	<ul style="list-style-type: none"> Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables cuando en variable "Entrada" tenga código 2 ó 3. De lo contrario debe estar en blanco.
36	Descuentos/exenciones 1 Para estudiantes 2 Para grupos escolares 3 Paquetes familiares 4 Maestros/docentes 5 Niños de 0 a 12 años 6 Tercera edad 7 Personas con discapacidad 8 Otro Especifique	Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones.	Acepta cifra de 000 a 999 Texto para Especificar.	<ul style="list-style-type: none"> Si "8 Otro" presenta valor mayor que cero, debe venir información en específico, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
37	Servicios disponibles	1. Salas de exhibición 2. Foro para eventos 3. Auditorio 4. Sala de usos múltiples 5. Centro de interpretación 6. Biblioteca 7. Centro de documentación 8. Archivo histórico 9. Área de exhibición audiovisual 10. Actividades artísticas y culturales 11. Actividades académicas 12. Tienda 13. Restaurante/cafetería 14. Renta de espacios 15. Baños 16. Servicios médicos 17. Guardarropa/consigna 18. Estacionamiento 19. Visita guiada 1 Con guía 2 Con sistema de audioguía 20. Infraestructura para personas con discapacidad 21. Equipo para personas con discapacidad 1 Silla de ruedas 2 Braille 3 Lenguaje de señas 4 Otro 22. Wi-fi 23. Sala interactiva y pantallas 24. Herramientas digitales (APPS, código QR) 25. Otro _____ Especifique	CAPTURA. Captura o ingresa el o los códigos.	Acepta valores del 01 al 25. Se establece dos dígitos para cada uno de los 25 códigos. Texto para Especificar. En la opción "Visita guiada": Acepta valores 1, 2 y 3. En la opción "Equipos para personas con discapacidad": Acepta valores 1, 2, 3 y 4. Texto para Especificar.	<ul style="list-style-type: none"> • Acepta hasta veinticinco números de entre 01 a 25. • No acepta dos o más veces el mismo número. • Si respuesta es código 25, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. • Si la respuesta es código 19 (Visita guiada) debe venir respuesta en clase de visita guiada, en donde acepta uno o más números de entre 1 a 3. • Si la respuesta en "Visita guía" es 3, debe venir información en especifique, de lo contrario este campo debe estar sin información. • Si la respuesta es código 21 (Equipo para personas con discapacidad) debe venir respuesta en clase de equipo para personas con discapacidad, en donde acepta uno o más números de entre 1 a 4. • Siempre debe venir información en la variable.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
38	Personal de la institución 1 Total 2 Dirección /Administración 3 Resguardo y registro de colecciones 4 Educación y comunicación 5 Mantenimiento y limpieza 6 Seguridad/personal sala/Atención al público 7 Investigación y curaduría 8 Museografía y diseño 9 Otro ____ Especifique	Para cada variable: 1 Hombres. Abierta de 000 a 999 2 Mujeres. Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones en "Hombres" y en "Mujeres".	Acepta cifra de 000 a 999 Texto para Especificar.	<ul style="list-style-type: none"> Si "9 Otro" presenta valor mayor que cero, debe venir información en específico, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
39	Personal de servicios subrogados 1 Vigilancia/Custodios/Edecanes 2 Mantenimiento/Jardinería 3 Limpieza 4 Audio y video, redes sociales, sistemas, diseño y fotografía 5 Personal administrativo 6 Otro tipo ____ Especifique	Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones.	Acepta cifra de 000 a 999 Texto para Especificar.	<ul style="list-style-type: none"> Si "6 Otro tipo" presenta valor mayor que cero, debe venir información en específico, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
40	Personal de la institución que atiende de manera directa al visitante 1 Hombres 2 Mujeres	Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones.	Acepta cifra de 000 a 999	<ul style="list-style-type: none"> La suma de "Hombres" y "Mujeres" de la variable "Personal de la institución que atiende de manera directa al visitante" debe ser menor o igual a "Total" de la variable "Personal de la institución". Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
41	Edad del personal de la institución 1 De 15 a 19 años 2 De 20 a 24 años 3 De 25 a 29 años 4 De 30 a 34 años 5 De 35 a 39 años 6 De 40 a 44 años 7 De 45 a 49 años 8 De 50 a 54 años 9 De 55 a 59 años 10 De 60 y más años	Para cada variable: 1 Hombres. Abierta de 000 a 999 2 Mujeres. Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones en "Hombres" y en "Mujeres".	Acepta cifra de 000 a 999	<ul style="list-style-type: none"> La suma de "Hombres" y "Mujeres" de cada grupo de edad de la variable "Edad del personal de la institución" debe ser igual a "Total" de la variable "Personal de la institución". Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
42	Personal de la institución que habla lenguas indígenas e idiomas adicionales al español 1 Ninguno 2 Inglés 3 Francés 4 Náhuatl 5 Maya 6 Purépecha 7 Otro ____ Especifique	Para cada variable: 1 Hombres. Abierta de 000 a 999 2 Mujeres. Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones en "Hombres" y en "Mujeres".	Acepta cifra de 000 a 999 Texto para Especificar.	<ul style="list-style-type: none"> La suma de "Hombres" y "Mujeres" de la variable idioma debe ser igual o mayor al "Total" de la variable "Personal de la institución" de cada sexo. Si "7 Otro" presenta valor mayor que cero, debe venir información en específico, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
43	Condición de alfabetismo del personal de la institución 1 Sabe leer y escribir 2 No sabe leer y escribir	Para cada variable: 1 Hombres. Abierta de 000 a 999 2 Mujeres. Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones en "Hombres" y en "Mujeres".	Acepta cifra de 000 a 999	<ul style="list-style-type: none"> La suma de "Hombres" y "Mujeres" de "Sabe leer y escribir" y "No sabe leer y escribir" debe ser igual a "Total" de la variable "Personal de la institución". Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
44	Escolaridad del personal de la institución 1 Ninguno 2 Preescolar completo 3 Preescolar incompleto 4 Primaria completa 5 Primaria incompleta 6 Secundaria completa 7 Secundaria incompleta 8 Estudios técnicos completos con secundaria terminada 9 Estudios técnicos incompletos con secundaria terminada 10 Normal básica Completa 11 Normal básica Incompleta 12 Preparatoria o bachillerato completa 13 Preparatoria o bachillerato incompleto 14 Estudios técnicos completos con preparatoria terminada 15. Estudios técnicos incompletos con preparatoria terminada 16. Licenciatura completa 17. Licenciatura incompleta 18. Maestría o doctorado completo 19. Maestría o doctorado incompleto	Para cada variable: 1 Hombres. Abierta de 000 a 999 2 Mujeres. Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones en "Hombres" y en "Mujeres".	Acepta cifra de 000 a 999	<ul style="list-style-type: none"> La suma de "Hombres" y "Mujeres" de cada opción de "Escolaridad del personal de la institución" debe ser igual a "Total" de la variable "Personal de la institución". Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
45	Voluntariado/Servicio social 1 Total 2 Servicio social 3 Becarios 4 Prácticas profesionales 5 Voluntariado 6 Otro Especifique	Para cada variable: 1 Hombres. Abierta de 000 a 999 2 Mujeres. Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones en "Hombres" y en "Mujeres".	Acepta cifra de 000 a 999 Texto para Especificar.	<ul style="list-style-type: none"> Si "6 Otro" presenta valor mayor que cero, debe venir información en específico, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
46	Voluntariado/Servicio social que atiende de manera directa al visitante 1 Hombres 2 Mujeres	Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones.	Acepta cifra de 000 a 999	<ul style="list-style-type: none"> La suma de "Hombres" y "Mujeres" de la variable "Voluntariado/Servicio social que atiende de manera directa al visitante" debe ser menor o igual a "Total" de la variable "Voluntariado/Servicio social". Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
47	Edad del Voluntariado/servicio social 1 De 15 a 19 años 2 De 20 a 24 años 3 De 25 a 29 años 4 De 30 a 34 años 5 De 35 a 39 años 6 De 40 a 44 años 7 De 45 a 49 años 8 De 50 a 54 años 9 De 55 a 59 años 10 De 60 y más años	Para cada variable: 1 Hombres. Abierta de 000 a 999 2 Mujeres. Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones en "Hombres" y en "Mujeres".	Acepta cifra de 000 a 999	<ul style="list-style-type: none"> La suma de "Hombres" y "Mujeres" de cada grupo de edad de la variable "Edad del Voluntariado/servicio social" debe ser igual a "Total" de la variable "Voluntariado/Servicio social". Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
48	Voluntariado/servicio social que habla lenguas indígenas e Idiomas adicionales al español 1 Ninguno 2 Inglés 3 Francés 4 Náhuatl 5 Maya 6 Purépecha 7 Otro Especifique	Para cada variable: 1 Hombres. Abierta de 000 a 999 2 Mujeres. Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones en "Hombres" y en "Mujeres".	Acepta cifra de 000 a 999 Texto para Especificar.	<ul style="list-style-type: none"> La suma de "Hombres" y "Mujeres" de la variable idioma debe ser igual o mayor al "Total" de la variable "Voluntariado/servicio social" de cada sexo. Si "7 Otro" presenta valor mayor que cero, debe venir información en específico, de lo contrario este campo debe estar sin información. Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
49	Condición de alfabetismo del Voluntariado/servicio social 1 Sabe leer y escribir 2 No sabe leer y escribir	Para cada variable: 1 Hombres. Abierta de 000 a 999 2 Mujeres. Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones en "Hombres" y en "Mujeres".	Acepta cifra de 000 a 999	<ul style="list-style-type: none"> La suma de "Hombres" y "Mujeres" de "Sabe leer y escribir" y "No sabe leer y escribir" debe ser igual a "Total" de la variable "Voluntariado/Servicio social". Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
50	Escolaridad del Voluntariado/servicio social 1 Ninguno 2 Preescolar completo 3 Preescolar incompleto 4 Primaria completa 5 Primaria incompleta 6 Secundaria completa 7 Secundaria incompleta 8 Estudios técnicos completos con secundaria terminada 9 Estudios técnicos incompletos con secundaria terminada 10 Normal básica Completa 11 Normal básica Incompleta 12 Preparatoria o bachillerato completa 13 Preparatoria o bachillerato incompleto 14 Estudios técnicos completos con preparatoria terminada 15. Estudios técnicos incompletos con preparatoria terminada 16. Licenciatura completa 17. Licenciatura incompleta 18. Maestría o doctorado completo 19. Maestría o doctorado Incompleto	Para cada variable: 1 Hombres. Abierta de 000 a 999 2 Mujeres. Abierta de 000 a 999	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones en "Hombres" y en "Mujeres".	Acepta cifra de 000 a 999	<ul style="list-style-type: none"> La suma de "Hombres" y "Mujeres" de cada opción de "Escolaridad del Voluntariado /servicio social" debe ser igual a "Total" de la variable "Voluntariado/Servicio social". Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
51	Días abiertos al visitante	Abierta de 001 a 365	CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones para el registro total anual. Se capturan números a 2 posiciones para el registro correspondiente del total de cada mes.	Aceptan cifra de 000 365 en "Total". Acepta cifra de 00 al total correspondiente para cada mes y del año calendario.	<ul style="list-style-type: none"> Valor debe ser de 0 al valor de días calendario de cada mes y del año.

	VARIABLE	OPCIONES DE RESPUESTA	TIPO DE CAPTURA	VALORES VÁLIDOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONGRUENCIA
52	Total de visitantes	1.Total 2. En exposiciones 3. En otros eventos	CAPTURA. Se capturan números a 8 posiciones para el registro total anual. CAPTURA. Se capturan números a 7 posiciones para el registro correspondiente del total de cada mes.	Acepta cifra de 00000000 a 99999999 para total anual. Acepta cifra de 0000000 a 9999999 para total de cada mes.	<ul style="list-style-type: none"> La suma de "En exposiciones" y "En otros eventos" debe ser igual a "Total de visitantes". La cifra de "En exposiciones" debe ser menor a la cifra de "Total de visitantes" siempre que "En otros eventos" presente valor mayor a cero, de lo contrario debe ser igual. La cifra de "En otros eventos" debe ser menor a la cifra de "Total de visitantes" siempre que "En exposiciones" presente valor mayor a cero, de lo contrario debe ser igual.
53	Número de exposiciones temporales	1 Total 2 Dentro del recinto 3 Fuera del recinto 1 En el territorio 2 En el extranjero	CAPTURA. Se capturan números a 5 posiciones para el registro total anual. CAPTURA. Se capturan números a 4 posiciones para el registro correspondiente del total de cada mes.	Acepta cifra de 00000 a 99999 para total anual. Acepta cifra de 0000 a 9999 para total de cada mes.	<ul style="list-style-type: none"> La cifra de "Total" debe ser igual a la suma de "Dentro del recinto" y "fuera del recinto". La cifra de "Fuera del recinto" debe ser igual a la suma de "En territorio nacional" y "En el extranjero". Cuando en solo una opción "Dentro del recinto" o "Fuera del recinto" presente valor mayor a cero, esta debe ser igual a la cifra reportada en "Total" Cuando en solo una opción "En territorio nacional" o "En el extranjero" presente valor mayor a cero, esta debe ser igual a la cifra reportada en "Fuera del recinto". Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.

	VARIABLE	OPCIONES	TIPO DE CAPTU- RA	VALORES VÁLI- DOS	CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CON- GRUENCIA
54	Número de actividades	<div>1 Total organizadas por la institución</div> <div> 1 Artísticas y culturales 2 Académicas 3 Educativas 4 Cívicas 5 Sociales </div> <div>2 Total organizadas por terceros en el recinto</div> <div> 1 Artísticas y culturales 2 Académicas 3 Educativas 4 Cívicas 5 Sociales </div>	<p>CAPTURA. Se capturan números a 5 posiciones para el registro total anual.</p> <p>CAPTURA. Se capturan números a 4 posiciones para el registro correspondiente del total de cada mes.</p>	<p>Acepta cifra de 00000 a 99999 para total anual.</p> <p>Acepta cifra de 0000 a 9999 para total de cada mes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> La cifra de "Total organizadas por la institución" debe ser igual a la suma de "Artísticas y culturales", "Académicas", "Educativas", "Cívicas" y "Sociales". Siempre debe haber valor mayor a cero en "Total organizadas por la institución" cuando al menos una de las cinco opciones "Artísticas y culturales", "Académicas", "Educativas", "Cívicas" o "Sociales" presentan valor mayor a cero, de lo contrario debe estar en ceros. Cuando en solo una opción "Académi- cas", "Educativas", "Cívicas" o "Sociales" presente valor mayor a cero, esta debe ser igual a la cifra reportada en "Total organizadas por la institución". La cifra de "Total organizadas por terceros en el recinto" debe ser igual a la suma de "Artísticas y culturales", "Académicas", "Educativas", "Cívicas" y "Sociales". Siempre debe haber valor mayor a cero en "Total organizadas por terceros en el recinto" cuando al menos una de las cinco opciones "Artísticas y culturales", "Académicas", "Educativas", "Cívicas" o "Sociales" presentan valor mayor a cero, de lo contrario debe estar en ceros. Cuando en solo una opción "Académi- cas", "Educativas", "Cívicas" o "Sociales" presente valor mayor a cero, esta debe ser igual a la cifra reportada en "Total organizadas por terceros en el recinto". Siempre debe venir información en la variable conforme a valores aceptables.
55	Servicio de visita virtual a exposiciones	1 Si 2 No	CAPTURA. Se capturan números a una posición	Acepta valores de 1 y 2	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 a 2. Siempre debe venir información en la variable
56	Dirección Web o URL donde se ofrecen visitas virtuales	Texto	CAPTURA: Se captura la dirección o URL	Texto para la dirección Web o URL	<ul style="list-style-type: none"> Cuando en variable servicio de visita virtual a exposiciones sea 1 Si, esta pregunta debe traer información.
57	Fecha de inicio de visitas virtuales	Abierta. Se asigna día, mes y año en la cual se comenzó a ofrecer visitas virtuales	CAPTURA. Cap- tura la fecha conforme a calendario o realiza la captura de números a dos posiciones para día, dos para mes y cuatro para año, en este mismo or- den.	Acepta valores según calendario, a dos posiciones para día, dos para mes y cuatro para año, en ese orden.	<ul style="list-style-type: none"> La fecha debe ser posterior o igual al año de apertura. Cuando en variable servicio de visita virtual a exposiciones sea 1 Si, esta pregunta debe traer información.
58	Número de visitas virtuales a exposiciones	Abierta de 001 a 365	<p>CAPTURA. Se capturan números a 3 posiciones para el registro total anual.</p> <p>Se capturan números a 2 posiciones para el registro correspondiente del total de cada mes.</p>	<p>Aceptan cifra de 000 365 en "Total". Acepta cifra de 00 al total correspondiente para cada mes y del año calendario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> En caso de contar con información con desglose mensual, la suma de estos deberá ser igual al total. En caso de no contar con información con desglose mensual, podrá tener valor en el total. Cuando en variable servicio de visita virtual a exposiciones sea 1 Si, esta pregunta debe traer información.

59	Observaciones (cuestionario anual)	1. Si 0. No	<p>CAPTURA. Cap- tura o ingresa el código.</p> <p>CAPTURA PARA OBSERVACIO- NES. Se captura el texto de observaciones del cuestionario anual.</p>	<p>Acepta valores 1 y 0</p> <p>Texto para la des- cripción de obser- vaciones CON ES- PACIO PARA 500 CARACTÉRES.</p> <p>El sistema confi- gurará para que el texto capturado esté en mayúsculas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solo acepta un número de entre 1 y 0. Si la respuesta en "Observaciones" es 1, debe venir texto en el campo correspondiente sobre las observaciones. En caso de no venir observaciones en el cuestionario se captura cero y el espacio para el texto debe estar sin información. Puede o no venir información en dicha variable.
----	---	----------------	--	--	---

B. Tabla de actividades generales para la captación y procesamiento de la información

Estadística de Museos Actividades para la Captación y Procesamiento de la Información		
ACTIVIDAD GENERAL	PARTICIPANTE	OBSERVACIÓN
1. Elaboración de directorio de Museos: acopio de datos del museo y captura en SIRESO.	Coordinación estatal de INEGI	Considera: <ul style="list-style-type: none"> El seguimiento de Dirección regional de INEGI. Entrega oficio de colaboración e invita a la capacitación a fuente informante. El directorio liberado en el SIRESO.
2. Capacitación a fuente informante	Coordinación estatal de INEGI	Considera: <ul style="list-style-type: none"> Dos periodos: el primero para el cuestionario anual y el segundo para el cuestionario de visitantes. Seguimiento y apoyo de Dirección regional de INEGI.
3. Recolección de cuestionarios de visitantes	Coordinación estatal de INEGI	Considera: <ul style="list-style-type: none"> Dos periodos de recolección conforme a la aplicación de entrevistas. Seguimiento y apoyo de Dirección regional de INEGI.
4. Crítica, validación, captura e integración de información de entrevista a visitantes	Coordinación estatal de INEGI	Considera: <ul style="list-style-type: none"> Dos periodos de validación y captura conforme a la recolección de la información. Seguimiento y apoyo de Dirección regional de INEGI.
5. Aplicación de entrevista a visitantes	Fuente informante (museo)	Aplica entrevistas para lograr la cuota en los museos objeto de entrevistas, en los dos periodos establecidos y conforme a los criterios definidos. Regularmente el primer periodo es en el mes de julio y el segundo periodo en el mes de octubre.
6. Llenado del cuestionario anual para museos	Fuente informante (museo)	Considera: <ul style="list-style-type: none"> El registro de la información de las variables de registro continuo. El periodo para el llenado del cuestionario será en los primeros 15 días del mes de enero del año siguiente al de la información.
7. Recolección de cuestionario anual para museos	Coordinación estatal de INEGI	Considera el seguimiento de Dirección regional de INEGI.
8. Validación, captura e integración de información captada en el cuestionario anual para museos	Coordinación estatal de INEGI	Considera el seguimiento de Dirección regional de INEGI.

C. Procedimiento para la verificación de la afluencia anual de visitantes reportada por los museos.

A partir de la información que la fuente informante entrega al INEGI a través del cuestionario **PEC-6-27 Información anual**, se procede a lo siguiente:

EN LA COORDINACIÓN ESTATAL

1. Llevar a cabo la crítica-validación de la información.

Como parte de la revisión a la información del cuestionario de museos, se verifica que el dato de afluencia no presente variaciones importantes respecto a lo reportado el año anterior.

2. Corroborar el dato de afluencia con la fuente informante.

Cuando el dato de afluencia presenta una variación importante en comparación con el año anterior, o se considera objeto de verificación en nuevas fuentes informantes o con afluencia menor a 100 en los dos años de referencia, se establece comunicación con la fuente informante para corroborar la información. La variación porcentual objeto de revisión es de $\pm 10\%$.


3. Corregir o confirmar el dato de afluencia.

De acuerdo a la verificación realizada con la fuente informante se procede a la corrección del dato. En caso de que el dato corroborado por la fuente sea el correcto, se toma nota de ello para informar a Oficina Central.

4. Capturar la información del cuestionario y generación del reporte de validación.

Una vez que se tienen los datos correctos del cuestionario, se procede con la captura de la información, incluyendo la afluencia de visitantes de cada mes de registro. Como requisito para liberar captura, entre otros puntos, se genera el reporte **VALIDACIÓN_M** (*Resultados de validación de la información anual de museos capturada en SICAEM*) y se deben atender las situaciones que este indique (incluye la validación de cifras entre mes de registro y totales de afluencia según criterios establecidos).

Ejemplo del reporte del SICAEM:

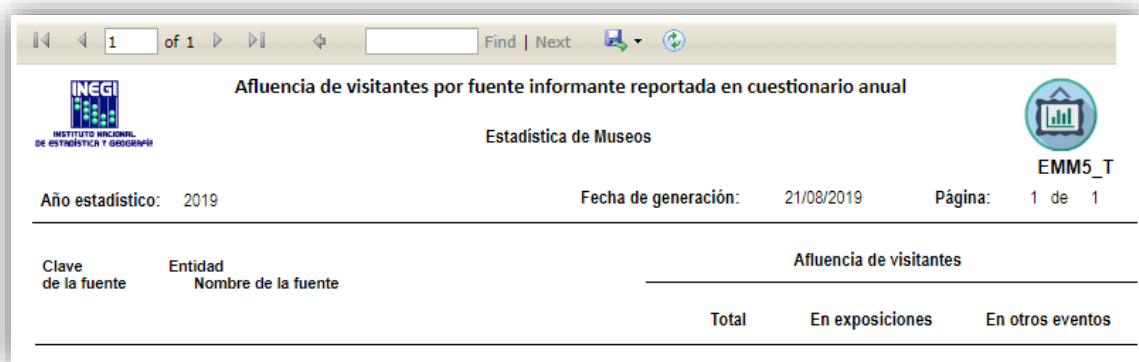
		Resultados de validación de la información anual de museos capturada en SICAEM (Captación instrumento impreso en papel)		Validación_M	
		Estadística de Museos			
Año estadístico:	2019	Entidad:	Aguascalientes	Fecha de generación:	21/08/2019
				Página:	1 / 1
Id_Museo	Criterio	Valores con inconsistencias			

EN LA OFICINA CENTRAL

5. Generar reporte de afluencia por fuente informante.

En el sistema de captura de la estadística de museos (SICAEM) se genera el reporte *EMM5_T (Afluencia de visitantes por fuente informantes reportada en cuestionario anual)* del año estadístico que corresponda.

Ejemplo del reporte del SICAEM:



1 of 1 Find | Next

INEGI
INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Afluencia de visitantes por fuente informante reportada en cuestionario anual

Estadística de Museos

EMM5_T

Año estadístico: 2019 Fecha de generación: 21/08/2019 Página: 1 de 1

Clave de la fuente	Entidad	Nombre de la fuente	Afluencia de visitantes		
			Total	En exposiciones	En otros eventos

6. Analizar la variación de afluencia respecto del año anterior y datos que generen duda.

Se lleva a cabo la comparación de las cifras con el año de cada una de las fuentes informantes para identificar variaciones importantes o datos que generen alguna duda considerando cifras muy bajas o muy altas. Para ello, se considera una variación porcentual de $\pm 10\%$.

7. Solicitar a la Coordinación Estatal la verificación del dato.

Vía correo electrónico se solicita a la Coordinación Estatal, efectúe la verificación física del cuestionario para garantizar que no existe error de captura. O en su caso, realice las investigaciones necesarias con la fuente informante. Para ello, se considera los casos de los cuales no se tienen respuesta previa, tomando en cuenta lo siguiente:

- Fuentes con variación porcentual de $\pm 10\%$ y cuya diferencia es igual o mayor a 5000 visitantes.
- Fuentes con variación porcentual de $\pm 50\%$ y cuya diferencia es menor a 5000.
- Fuentes con afluencia anual en ambos años estadísticos menor a 100 visitantes y que no se tiene respuesta previa por parte de la Coordinación Estatal

8. Recibir y procesar la verificación por parte de la Coordinación Estatal.

Mediante correo electrónico, la Coordinación Estatal informa si el dato está correcto en captura, y de acuerdo a la verificación realizada en cuestionario y con la fuente informante.

Ejemplo de cédulas de trabajo:

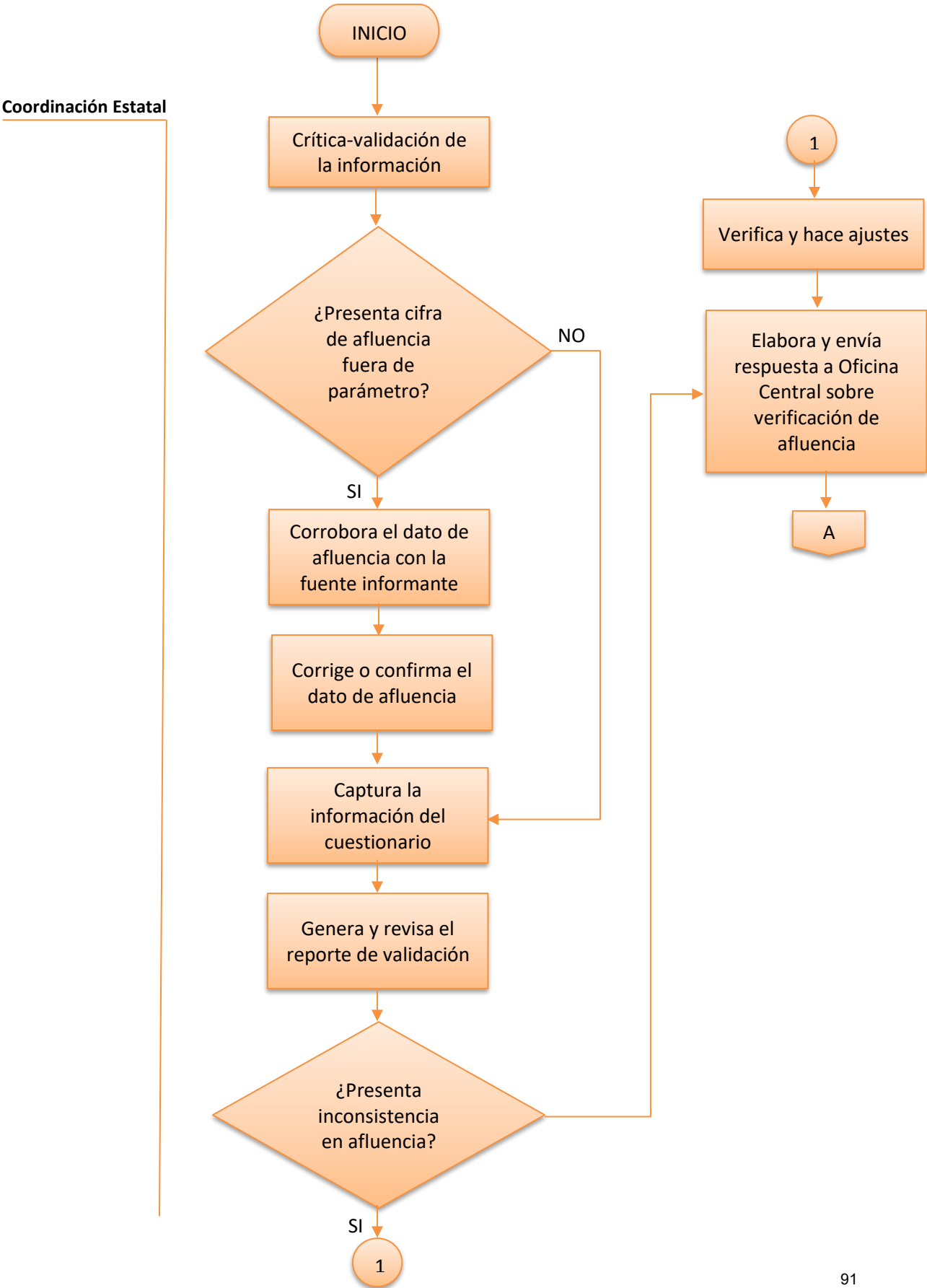
A	B	C	D	E	F	G	H
ENTIDAD	ID_SC	CLAVE DEL MUSEO	NOMBRE DEL MUSEO	TOTAL AFUENCIA EN EXPOSICIONES AÑO 2016	TOTAL AFUENCIA EN EXPOSICIONES AÑO 2017	Variación porcentual	RESPUESTA DE VERIFICACIÓN ES LA COORDINACIÓN ESTATAL
05	470	09050180001	Museo Coahuila y Texas	3 323	12 812	286	La diferencia de la afluencia se debe a que la mayoría de los visitantes que asistían a los eventos en el año 2017, también visitaban las exposiciones y con respecto al 2016 no sucedió lo mismo.
05	68	09050180003	Museo de Armas y Aspectos Históricos El Polvorín	189	4 621	2345	La diferencia de afluencia se debe a que en el año 2016 solo abrió un mes y fue el mes de enero y del mes de febrero del 2016 a febrero del 2017 estuvo cerrado por remodelación, abriendo al público el mes de marzo del 2017.
05	1640	09050300001	Museo Madero Espiritista	16 392	84 078	413	La diferencia de afluencia se debe a que en el año 2017 no se tenía un costo en la entrada y se visitaba con la misma entrada del Museo la Katrina y en el 2016 si se tenía un costo adicional. (Este Museo se encuentra dentro del Museo La Katrina)
							La diferencia de afluencia se debe a que en el año 2017 no se tenía un costo en la entrada y se visitaba con la misma entrada del Museo la Katrina y en el 2016 si se tenía un costo adicional. (Este

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
AFUENCIA AÑO 2017					AFUENCIA 2018, REPORTE SICAEM							
Entidad	ID_ClaveMuseo	Afluencia Total	Afluencia Exposiciones	Afluencia Otros Eventos	cve fte	Afluencia Total	Afluencia Exposiciones	Afluencia Otros Eventos	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA COORDINACIÓN ESTATAL			
04	09040020002	19956	19956	0	09040020002	Museo Histórico de San José el Alto Barcos y Armas	39686	39686	0	La diferencia se debe a que en el año 2017 por remodelación y nueva museografía el Museo fue cerrado en los meses de julio a noviembre, reiniciando actividades en diciembre de este mismo año.		

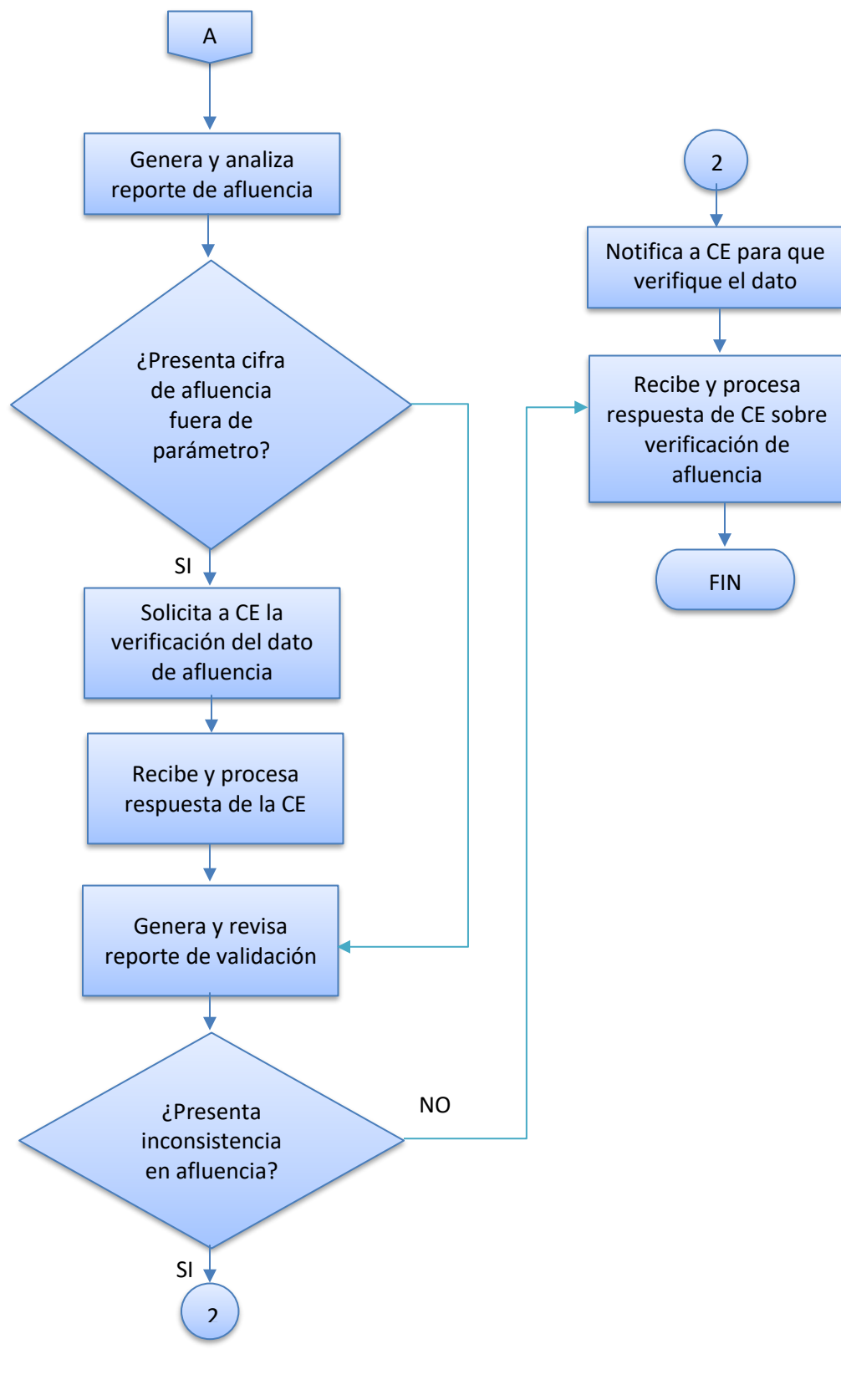
a. Generar el reporte de validación de la información

Como parte de los reportes que se generan para validar la información al cierre, se genera el reporte *VALIDACIÓN_M (Resultados de validación de la información anual de museos capturada en SICAEM)*, el cual incluye validación de cifras de afluencia en los meses de registro y el total anual, por tipo de afluencia según los criterios de validación establecidos. Este mismo reporte lo genera la Coordinación Estatal previo al cierre sobre la información de su entidad.

Flujo del procedimiento para la verificación de la afluencia anual de visitantes reportada por los museos



Oficina Central



D. Procedimiento para la verificación de las variables de Servicio de visita virtual a exposiciones

Para las variables de Visitas Virtuales a Exposiciones es importante considerar lo siguiente:

1. Sobre museos que indican contar con el servicio de Visita Virtual a Exposiciones.

Cuando el museo indicó contar con dicho servicio, es necesario validar si está correcto el registro. Para esto debes visitar el sitio indicado en 5.2 (Dirección Web o URL...) y comprobar que lo que ofrece está en línea con la definición.

2. Sobre la cifra de visitas virtuales.

- Validar que las cantidades registradas en cada mes y el total son congruencia entre sí.
- Verificar que las cifras en apariencia no sean muy grandes, en cuyo caso es necesario validarlas con la fuente informante.
- De igual manera, cuando las cifras son muy pequeñas o incluso están en ceros, será necesario verificarlo con las fuentes.

3. Sobre el momento para verificar la información de virtuales.

Considerando que son variables de registro continuo, es conveniente hacer un monitoreo inmediato para identificar:

- Qué museos cuentan con dicho servicio
- Cuál es el sitio en la Web o URL donde se ofrece dicho servicio
- Cuenta con un registro mensual de la cantidad de visitas virtuales a exposiciones.

E. Cuestionario de visitantes y anual

	ESTADÍSTICA DE MUSEOS Registro de visitantes	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Forma</td> <td>PEC-6-27A</td> </tr> <tr> <td>Año</td> <td>2022</td> </tr> </table>	Forma	PEC-6-27A	Año	2022
Forma	PEC-6-27A					
Año	2022					

DATOS DE LA INSTITUCIÓN MUSEÍSTICA					
1. Clave 0 9	5. Año estadístico 20 				
2. Nombre 	6. Mes de la entrevista 				
3. Dependencia o institución de adscripción 	7. Total visitantes entrevistados en este cuestionario				
4. Ubicado en: Entidad federativa Municipio o alcaldía Localidad 	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">Total</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">Entre semana</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">Fin de semana</td> </tr> </table>		Total	Entre semana	Fin de semana
Total	Entre semana	Fin de semana			

DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA

CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA
 Conforme a las disposiciones del Artículo 37, párrafo primero, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en vigor: "Los datos que proporcionen para fines estadísticos los Informantes del Sistema a las Unidades en términos de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico".

OBLIGATORIEDAD
 De acuerdo con el Artículo 45, párrafo primero, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en vigor: "Los informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas".

INFORMACIÓN GENERAL

OBJETIVO. La estadística sobre museos busca producir y difundir información estadística sobre las acciones museales en relación con las comunidades que los visitan, mediante la captación y procesamiento de entrevistas a visitantes y de los registros administrativos generados en los establecimientos destinados para estos espacios culturales, que coadyuve a la prestación del servicio público de información, a la formulación de políticas culturales, a la toma de decisiones en relación a los museos y la gestión de los mismos.

MUSEO. Es una institución pública o privada, permanente, abierta al público, al servicio de la sociedad y su desarrollo, que adquiere, conserva, estudia, comunica y expone o exhibe el patrimonio material, con fines de estudio, educación y recreación.

VISITANTE. Persona que estuvo en el establecimiento para observar algún tipo de exposición o colección.

NOTA. Personal del INEGI acudirá por los cuestionarios a lo largo del mes siguiente al que refiere la información.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. Escriba con letra de molde claramente la respuesta solicitada en el cuestionario con tinta azul y evite omitir dato alguno.

2. El cuestionario contiene espacio para el registro de diez entrevistas.

3. Si requiere hacer una aclaración o complementar información, utilice el espacio destinado para observaciones.

4. Para el llenado del presente cuestionario consulte el *Manual para la fuente informante de la estadística de museos. INEGI*.

NOTA IMPORTANTE: el llenado del presente cuestionario es responsabilidad del titular del establecimiento.

AUTORIZACIÓN DE LA FUENTE INFORMANTE

Persona autorizada para suministrar los datos Nombre Firma Cargo Área de adscripción 	<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> Fecha de entrega a INEGI </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">Día</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">Mes</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">Año</td> </tr> </table> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> Sello de la institución </div>	Día	Mes	Año
Día	Mes	Año		

1. CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS Y CULTURALES DEL VISITANTE

(1.1)	Día de entrevista		Sexo		Edad	Residencia habitual (lugar de origen)			
CONS E C U T I V O	(1.2)		(1.3)		(1.4)	(1.5)			
	CRUCE UN CÓDIGO		CRUCE UN CÓDIGO		¿Cuántos años cum- plidos tiene usted?	¿De qué... de la República Mexicana o país nos visita, es decir en dónde reside actualmente?			
	1 Entre semana 2 Fin de semana		1 Hombre 2 Mujer		REGISTRE EL NÚMERO EN AÑOS	PREGUNTE Y REGISTRE EL ESTADO, MUNICIPIO, LOCALIDAD Y CÓDIGO POSTAL			
						EN CASO DE VISITANTES DE OTRO PAÍS, SOLO REGISTRE EL NOMBRE DEL PAÍS EN LA COLUMNA DE ENTIDAD FEDERATIVA Y DEJE EN BLANCO LAS DEMÁS			
						Estado (Entidad federativa)	Municipio o alcaldía	Localidad	Código postal
	01	1	2	1	2				
	02	1	2	1	2				
	03	1	2	1	2				
	04	1	2	1	2				
	05	1	2	1	2				
06	1	2	1	2					
07	1	2	1	2					
08	1	2	1	2					
09	1	2	1	2					
10	1	2	1	2					

1. CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS Y CULTURALES DEL VISITANTE

(1.1)	Nacionalidad			Escolaridad			Ocupación		
C O N S E C U T I V O	(1.6) ¿Cuál es su nacionalidad? CRUCE UN CÓDIGO 1 Mexicana 2 Extranjera (especifique)			(1.7) ¿Cuál es su nivel máximo de estudios? ESPERE LA RESPUESTA Y PREGUNTE... ¿Terminó el nivel? REGISTRE UN CÓDIGO 01 Ninguno PASE A → 1.8 02 Preescolar 03 Primaria 04 Secundaria 05 Estudios técnicos con secundaria terminada 06 Normal básica 07 Preparatoria o bachillerato 08 Estudios técnicos con preparatoria terminada 09 Licenciatura 10 Maestría o doctorado CRUCE UN CÓDIGO SÍ NO			(1.8) ¿Cuál es su ocupación? REGISTRE LA OCUPACIÓN LO MÁS CLARA Y COMPLETA POSIBLE, Y DE SER NECESARIO UNA BREVE DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN O ACTIVIDAD. EJEMPLOS: MAESTRO, IMPORTE CLASES EN PRIMARIA; EMPLEADO, REALIZA COBRANZA EN UNA FINANCIERA.		
	Especifique			Nivel	Condición de término				
	01	1	2		1	2			
	02	1	2		1	2			
	03	1	2		1	2			
	04	1	2		1	2			
	05	1	2		1	2			
	06	1	2		1	2			
	07	1	2		1	2			
	08	1	2		1	2			
09	1	2		1	2				
10	1	2		1	2				

1. CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS Y CULTURALES DEL VISITANTE

(1.1)	Lenguas indígenas e idiomas	Estímulo familiar en la infancia	Frecuencia de visita				Visita a otros lugares de exhibición		
C O N S E C U T I V O	(1.9)	(1.10)	(1.11)	(1.12)	(1.13)	(1.14)			
	¿Qué lenguas indígenas e idiomas habla?	Cuando usted era niño(a), ¿sus padres lo llevaban a exposiciones en museos, galerías, jardines botánicos, zoológicos, acuarios o planetarios?	¿Es la primera vez que visita este lugar?	En los últimos doce meses, ¿cuántas veces ha visitado este lugar, sin incluir la visita de hoy?	¿Hace cuántos años visitó este lugar?	En los últimos doce meses, ¿ha visitado otros lugares de exhibición como son: museos, galerías, jardines botánicos, zoológicos, acuarios o planetarios?			
	REGISTRE MÁXIMO TRES CÓDIGOS	CRUCE UN CÓDIGO	CRUCE UN CÓDIGO	REGISTRE EL NÚMERO Y PASE A 1.14	REGISTRE EL NÚMERO DE AÑOS	CRUCE UN CÓDIGO			
	1 Español 2 Inglés 3 Francés 4 Náhuatl 5 Maya 6 Mixteco 7 Otra lengua extranjera (especifique) 8 Otra lengua indígena (especifique)	SÍ NO	SÍ NO PASE A 1.14 CONTINÚE	EN CASO DE NINGUNA VISITA, REGISTRE "00" Y CONTINÚE 1.13		SÍ NO Cuántos lugares			
	Especifique								
01	<div><div></div><div></div><div></div></div>	1 2	1 2	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>	1		2	
02	<div><div></div><div></div><div></div></div>	1 2	1 2	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>	1		2	
03	<div><div></div><div></div><div></div></div>	1 2	1 2	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>	1		2	
04	<div><div></div><div></div><div></div></div>	1 2	1 2	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>	1		2	
05	<div><div></div><div></div><div></div></div>	1 2	1 2	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>	1		2	
06	<div><div></div><div></div><div></div></div>	1 2	1 2	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>	1		2	
07	<div><div></div><div></div><div></div></div>	1 2	1 2	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>	1		2	
08	<div><div></div><div></div><div></div></div>	1 2	1 2	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>	1		2	
09	<div><div></div><div></div><div></div></div>	1 2	1 2	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>	1		2	
10	<div><div></div><div></div><div></div></div>	1 2	1 2	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>	1		2	

2. CARACTERÍSTICAS DE LA VISITA

(1.1)	Medio para enterarse del recinto		Planeación de la visita		Motivo de la visita		Medio de transporte utilizado para llegar al recinto		Tiempo de traslado		
C O N S E C U T I V O	(2.1) ¿Cómo se enteró de la existencia de este lugar? REGISTRE MÁXIMO DOS CÓDIGOS		(2.2) ¿La visita del día de hoy fue planeada o espontánea? CRUCE UN CÓDIGO		(2.3) ¿Cuál fue el motivo de su visita a este lugar? 1 Acompañar a alguien (amigos, familiares, etc.) 2 Cultura general 3 Aprender 4 Motivos escolares 5 Motivos laborales 6 Conocer la exposición 7 Entretenimiento y diversión 8 Ver el edificio (o zona arqueológica) 9 Talleres o cursos 10 Otro (especifique) REGISTRE MÁXIMO SEIS CÓDIGOS		(2.4) ¿Cuál fue el principal medio de transporte que utilizó para llegar a este lugar? REGISTRE UN CÓDIGO		(2.5) ¿Cuánto tiempo hizo para llegar a este lugar? REGISTRE UN CÓDIGO		
	01 Maestros, compañeros de estudio o libros de texto 02 Conoce desde siempre este lugar 03 Amigos, familiares o conocidos 04 Por la televisión 05 Folleto, espectacular, anuncio o volante 06 Internet 07 Oficina turística o viaje turístico 08 Por la radio 09 Periódico, revista o libro 10 Redes sociales 11 Por casualidad 12 Otro (especifique)		1 Planeada 2 Espontánea				1 Vehículo particular 2 Transporte público 3 Transporte turístico 4 Taxi 5 Bicicleta 6 Caminando 7 Otro		1 De 1 a 30 min 2 De 31 min a 1h 3 De 1.01 a 1.30 h 4 De 1.31 a 2 h 5 De 2.01 a 3 h 6 De 3.01 a 4 h 7 De 4.01 a 5 h 8 De 5.01 y más		
	Especifique				Especifique		Especifique				
	01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	02	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	03	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	04	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	06	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	07	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
08	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
09	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

2. CARACTERÍSTICAS DE LA VISITA

(1.1)	Tipo de entrada		Persona que acompaña al visitante		Tamaño del grupo		Servicios utilizados
C O N S E C U T I V O	(2.6)		(2.7)		(2.8)		(2.9)
	¿Cómo fue su ingreso a este lugar?		¿Quién lo acompañó en la visita?		¿Cuántas personas lo acompañaron?		¿Cuáles de los servicios que le voy a mencionar a continuación utilizó?
	1 Con pago 2 Gratuito		REGISTRE MÁXIMO DOS CÓDIGOS 1 Nadie PASEA → 2.9 2 Familia 3 Pareja/Novio(a) 4 Amigos/Conocidos 5 Compañeros de trabajo 6 Grupo escolar 7 Grupo de esparcimiento (turístico, recreativo, etc.) 8 Otro (especifique)		REGISTRE TOTAL DE PERSONAS SIN INCLUIR AL ENTREVISTADO Y de estas, ¿cuántas son menores de 12 años? REGISTRE TOTAL DE PERSONAS MENORES DE 12 AÑOS		
	CRUCE UN CÓDIGO		Especifique		Total	Menores de 12 años	REGISTRE EL(LOS) CÓDIGO(S)
01	1	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
02	1	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
03	1	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
04	1	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
05	1	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
06	1	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
07	1	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
08	1	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
09	1	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	1	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. CARACTERÍSTICAS DE LA VISITA

(1.1)	Opinión sobre las exposiciones	Nivel de aprendizaje	Duración de la visita	Intención de repetir la visita	
C O N S E C U T I V O	(2.10) ¿Qué le parecieron la o las exposiciones? 1 Muy buenas 2 Buenas 3 Malas 4 Muy malas 5 Regulares 6 No vi la(s) exposición(es) PASE A → 2.12 REGISTRE UN CÓDIGO	(2.11) Con las exposiciones que vió, califique de 0 a 10 el nivel de aprendizaje que obtuvo, donde 0 es que no aprendió nada nuevo y 10 que todo lo que aprendió fue nuevo REGISTRE EL NÚMERO	(2.12) ¿Cuánto tiempo duró su visita? REGISTRE EN HORAS Y MINUTOS Horas : Minutos	(2.13) ¿Le gustaría regresar a este lugar en otra ocasión? CRUCE UN CÓDIGO SÍ NO	
	01				
	02				
	03				
	04				
	05				
	06				
	07				
	08				
	09				
10					

2. CARACTERÍSTICAS DE LA VISITA

(1.1)	Recomienda la visita		Evaluación general	Motivo para no visitar		Observaciones:
C O N S E C U T I V O	(2.14) ¿Recomendaría este lugar? ¿Por qué? REGISTRE UN CÓDIGO Códigos para respuesta SÍ 11 Es bonito (hermoso, bello, lindo, agradable) 12 Es interesante 13 Por su historia, valor cultural 14 Para aprender, conocer 15 Por sus exposiciones 16 Otro (especifique) Códigos para respuesta NO 21 No es de su agrado, aburrido, poco interesante 22 Está muy lejos, no hay transporte 23 Costoso, caro 24 Mala infraestructura 25 Exposiciones poco o nada interesantes 26 Falta de personal 27 Otro (especifique) Especifique		(2.15) ¿Qué calificación de 0 a 10 le daría a este lugar? REGISTRE EL NÚMERO	(2.16) ¿Usted por qué diría que las personas no asisten a este tipo de lugares? REGISTRE MÁXIMO TRES CÓDIGOS 01 No tienen tiempo 02 Por el trabajo 03 Están muy lejos 04 No tienen dinero/Es costoso 05 No les gusta/Es aburrido 06 Prefieren ver la televisión 07 No les interesa/Falta de motivación/Flojera 08 Falta de cultura/Educación 09 Falta de difusión y publicidad/Desconocimiento 10 Otro (especifique) Especifique		
	01					
	02					
	03					
	04					
	05					
	06					
	07					
	08					
	09					
10						



ESTADÍSTICA DE MUSEOS

Información anual

Forma	PEC-6-27
Año	2021

DATOS DE LA INSTITUCIÓN MUSEÍSTICA

1. Clave

5. Año estadístico 20

2. Nombre

3. Dependencia o institución de adscripción

4. Ubicado en:

Entidad federativa

Municipio o alcaldía

Localidad

PARA USO EXCLUSIVO DEL INEGI

FOLIO

DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA

CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

Conforme a las disposiciones del **Artículo 38, párrafo primero**, de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica** en vigor: "Los datos e informes que los informantes del Sistema proporcionen para los fines estadísticos y provengan de registros administrativos, serán manejados observando los principios de confidencialidad y reserva, por lo que no podrán divulgarse en ningún caso en forma nominativa o individualizada, ni harán prueba ante autoridad judicial o administrativa, incluyendo la fiscal, en juicio o fuera de él".

OBLIGATORIEDAD

De acuerdo con el **Artículo 45, párrafo primero**, de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica** en vigor: "Los informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas".

INFORMACIÓN GENERAL

OBJETIVO. La estadística sobre museos busca producir y difundir información estadística sobre las acciones museales en relación con las comunidades que los visitan, mediante la captación y procesamiento de entrevistas a visitantes y de los registros administrativos generados en los establecimientos destinados para estos espacios culturales, que coadyuve a la prestación del servicio público de información, a la formulación de políticas culturales, a la toma de decisiones en relación a los museos y la gestión de los mismos.

MUSEO. Es una institución pública o privada, permanente, abierta al público, al servicio de la sociedad y su desarrollo, que adquiere, conserva, estudia, comunica y expone o exhibe el patrimonio material, con fines de estudio, educación y recreación.

PERIODO DE LLENADO. Los datos a registrar se refieren al año estadístico, por lo cual el llenado del cuestionario se debe realizar durante la primera mitad del mes de enero del año siguiente a éste, a fin de considerar los datos completos.

NOTA. Personal del INEGI acudirá por los cuestionarios a partir de la tercera semana del mes de enero del año siguiente al que refiere la información.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. Escriba con letra de molde claramente la respuesta solicitada en el cuestionario con tinta azul y evite omitir dato alguno.
2. El cuestionario se llenará una vez al año, por lo que la información contenida en este tendrá carácter de información anual.
3. Si requiere hacer una aclaración o complementar información, utilice el espacio destinado para observaciones.
4. Para el llenado del presente cuestionario consulte el *Manual para la fuente informante de la estadística de museos. INEGI*.

NOTA IMPORTANTE: el llenado del presente cuestionario es responsabilidad del titular del museo.

AUTORIZACIÓN DEL INFORMANTE

Persona autorizada para suministrar los datos

Nombre

Firma

Cargo

Área de adscripción

Fecha de entrega a INEGI

Día Mes Año

Sello de la institución

1. INFRAESTRUCTURA	
1.1 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Año de creación de la institución	1.10 Señalización (Marque con X una o más opciones) 1 <input type="checkbox"/> Orientadoras 3 <input type="checkbox"/> Identificativas 5 <input type="checkbox"/> Ninguna 2 <input type="checkbox"/> Informativas 4 <input type="checkbox"/> Reguladoras
1.2 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Año de apertura al público	
1.3 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m ² Superficie del terreno	1.11 Accesibilidad (Marque con X una o más opciones) 1 <input type="checkbox"/> Auditiva 3 <input type="checkbox"/> Cognitiva 5 <input type="checkbox"/> Otra _____ Especifique 2 <input type="checkbox"/> Motriz 4 <input type="checkbox"/> Visual 6 <input type="checkbox"/> Ninguna
1.4 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m ² Superficie total construida	
1.5 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m ² Superficie de exhibición para exposiciones permanentes	1.12 Página web (Marque con X una opción) 1 <input type="checkbox"/> Sí www. _____ Especifique 2 <input type="checkbox"/> No
1.6 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m ² Superficie de exhibición para exposiciones temporales	
1.7 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m ² Superficie para servicios y atención al visitante	1.13 Capacidad de recepción y atención (Registre el total de visitantes que es posible atender y recibir) 1 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Simultánea 2 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> En un día
1.8 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> m ² Superficie para administración y operación de la institución	
1.9 Características del inmueble (Marque con X una opción) 1 <input type="checkbox"/> Edificación construida ex profeso 2 <input type="checkbox"/> Edificación adaptada 3 <input type="checkbox"/> Dentro de otro espacio cultural	
2. CARACTERÍSTICAS DE LA INSTITUCIÓN	
2.1 Tipo de establecimiento (Marque con X una opción) 1 <input type="checkbox"/> Museo 2 <input type="checkbox"/> Galería de arte 3 <input type="checkbox"/> Jardín botánico 4 <input type="checkbox"/> Jardín zoológico 5 <input type="checkbox"/> Acuario 6 <input type="checkbox"/> Planetario 7 <input type="checkbox"/> Museo en zona arqueológica 8 <input type="checkbox"/> Otro tipo _____ Especifique	2.4 Tipo de colección permanente (Marque con X una o más opciones) 1 <input type="checkbox"/> Paleontología 2 <input type="checkbox"/> Arqueología 3 <input type="checkbox"/> Historia 4 <input type="checkbox"/> Arte 5 <input type="checkbox"/> Etnografía/Antropología 6 <input type="checkbox"/> Industria 7 <input type="checkbox"/> Historia natural 8 <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología 9 <input type="checkbox"/> Sin colección (pase a 2.10)
2.2 Institución con fines de lucro (Marque con X una opción) 1 <input type="checkbox"/> Sí 2 <input type="checkbox"/> No	2.5 Colección permanente exhibida durante todo el año (Marque con X una opción) 1 <input type="checkbox"/> Sí 2 <input type="checkbox"/> No
2.3 Temática principal (Marque con X una opción) 1 <input type="checkbox"/> Arqueología 2 <input type="checkbox"/> Arte 3 <input type="checkbox"/> Paleontología 4 <input type="checkbox"/> Historia 5 <input type="checkbox"/> Industria 6 <input type="checkbox"/> Ciencia 7 <input type="checkbox"/> Tecnología 8 <input type="checkbox"/> Ambiental/Ecología	2.6 Renovación de la colección permanente (Marque con X una opción) 1 <input type="checkbox"/> Sí <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Especifique año 2 <input type="checkbox"/> No (pase a 2.6)
	2.7 Cobertura de la renovación (Marque con X una opción) 1 <input type="checkbox"/> Total 2 <input type="checkbox"/> Parcial
	2.8 Origen de la colección permanente (Marque con X una o más opciones) 1 <input type="checkbox"/> Rescate 2 <input type="checkbox"/> Decomiso 3 <input type="checkbox"/> Donación 4 <input type="checkbox"/> Protección por la ley 5 <input type="checkbox"/> Comodato/Préstamo 6 <input type="checkbox"/> Adquisición

2. CARACTERÍSTICAS DE LA INSTITUCIÓN

2.9 Representación de la colección permanente (Marque con X una o más opciones)

- 1 ☐ Local
- 2 ☐ Estatal
- 3 ☐ Regional
- 4 ☐ Nacional
- 5 ☐ Internacional

2.10 Gestión administrativa (Marque con X las opciones correspondientes)

- 1 ☐ Sector público
- 1 ☐ Federal
- 2 ☐ Estatal
- 3 ☐ Municipal
- 4 ☐ Universitario
- 2 ☐ Sector privado
- 3 ☐ Mixto
- 4 ☐ Fideicomiso
- 5 ☐ Asociación y sociedad civil
- 6 ☐ Comunitario
- 7 ☐ Otro

Especifique

2.11 Titularidad (Marque con X las opciones correspondientes)

- 1 ☐ Público
- 1 ☐ Federal
- 2 ☐ Estatal
- 3 ☐ Municipal
- 4 ☐ Universitario
- 5 ☐ Varias
- 2 ☐ Privado
- 1 ☐ Asociación y sociedad civil
- 2 ☐ Fundación
- 3 ☐ Empresarial
- 4 ☐ Eclesiástica
- 5 ☐ Unipersonal
- 6 ☐ Varias
- 7 ☐ Comunitario
- 8 ☐ Otra

Especifique

- 3 ☐ Mixto
- 4 ☐ Fideicomiso
- 5 ☐ Otra

Especifique

3. CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

3.1 Origen de los recursos financieros para la operación (Marque con X las opciones correspondientes)

- 1 ☐ Recursos públicos
- 1 ☐ Federal
- 2 ☐ Estatal
- 3 ☐ Municipal
- 2 ☐ Recursos privados
- 3 ☐ Recursos mixtos
- 4 ☐ Recursos autogenerados

3.2 Grupos de apoyo (Marque con X una o más opciones)

- 1 ☐ Sociedad de amigos
- 2 ☐ Fundación
- 3 ☐ Patronato
- 4 ☐ Fideicomiso
- 5 ☐ Otro
- _____
Especifique
- 6 ☐ Ninguno

3.3 Entrada (Marque con X una opción)

- 1 ☐ Siempre es gratis (Pase a 3.7)
- 2 ☐ Solo algunos días es gratis (Indique cuáles)
- 1 ☐ Lunes
- 2 ☐ Martes
- 3 ☐ Miércoles
- 4 ☐ Jueves
- 5 ☐ Viernes
- 6 ☐ Sábado
- 7 ☐ Domingo
- 3 ☐ Siempre tiene costo

3.4 Cobro a extranjeros (Marque una opción)

¿Siempre se cobra a los extranjeros?

- 1 ☐ Sí
- 2 ☐ No

3.5 Cuota de ingreso (Registre en pesos la cantidad)

- 1 Precio de entrada para un adulto
- 2 Precio de entrada para un extranjero
- 3 Visita nocturna
- 4 Visita con servicios integrados

3. CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

3.6 Descuentos/Exenciones (Registre en pesos la cantidad)

- 1 Para estudiantes
- 2 Para grupos escolares
- 3 Paquetes familiares
- 4 Maestros/Docentes
- 5 Niños de 0 a 12 años
- 6 Tercera edad
- 7 Personas con discapacidad
- 8 Otro

Especifique

3.7 Servicios disponibles (Marque con X las opciones correspondientes)

- 1 ☐ Salas de exhibición
- 2 ☐ Foro para eventos
- 3 ☐ Auditorio
- 4 ☐ Sala de usos múltiples
- 5 ☐ Centro de Interpretación
- 6 ☐ Biblioteca
- 7 ☐ Centro de documentación
- 8 ☐ Archivo histórico
- 9 ☐ Área de exhibición audiovisual
- 10 ☐ Actividades artísticas y culturales
- 11 ☐ Actividades académicas
- 12 ☐ Tienda
- 13 ☐ Restaurante/Cafetería
- 14 ☐ Renta de espacios
- 15 ☐ Baños
- 16 ☐ Servicio médico
- 17 ☐ Guardarropa/Consigna
- 18 ☐ Estacionamiento
- 19 ☐ Visita guiada
 - 1 ☐ Con guía
 - 2 ☐ Con sistema de audioguía
- 20 ☐ Infraestructura para personas con discapacidad
- 21 ☐ Equipo para personas con discapacidad
 - 1 ☐ Silla de ruedas
 - 2 ☐ Braille
 - 3 ☐ Lenguaje de señas
 - 4 ☐ Otro
- 22 ☐ Wi-Fi
- 23 ☐ Sala interactiva y pantallas
- 24 ☐ Herramientas digitales (APPS, código QR)
- 25 ☐ Otro

Especifique

3.8 Personal de la institución (Registre el total del personal según el área en la cual participa)

- | | Hombres | Mujeres | |
|---|---|---|---|
| 1 | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | Total |
| 2 | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | Dirección/Administración |
| 3 | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | Resguardo y registro de colecciones |
| 4 | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | Educación y comunicación |
| 5 | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | Mantenimiento y limpieza |
| 6 | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | Seguridad/Personal sala/Atención al público |
| 7 | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | Investigación y curaduría |
| 8 | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | Museografía y diseño |
| 9 | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | Otro |

Especifique

3.9 Personal de servicios subrogados (Registre el total del personal según el área en la cual participa)

- 1 Vigilancia/Custodios/Edecanes
- 2 Mantenimiento/Jardinería
- 3 Limpieza
- 4 Audio y video, redes sociales, sistemas, diseño y fotografía
- 5 Personal administrativo
- 6 Otro

Especifique

3.10 Personal de la institución que atiende de manera directa al visitante (Registre el total del personal que atiende)

- 1 Hombres
- 2 Mujeres

3. CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

3.11 Edad del personal de la institución

(Registre el total del personal según el grupo de edad)

Hombres	Mujeres	
1		De 15 a 19 años
2		De 20 a 24 años
3		De 25 a 29 años
4		De 30 a 34 años
5		De 35 a 39 años
6		De 40 a 44 años
7		De 45 a 49 años
8		De 50 a 54 años
9		De 55 a 59 años
10		De 60 y más años

3.12 Personal de la institución que habla lenguas indígenas e idiomas adicionales al español

(Registre el total de cada opción)

Hombres	Mujeres	
1		Ninguno
2		Inglés
3		Francés
4		Náhuatl
5		Maya
6		Purépecha
7		Otro

_____ Especifique

3.13 Condición de alfabetismo del personal de la institución

(Registre el total del personal según sepa leer y escribir)

Hombres	Mujeres	
1		Saben leer y escribir
2		No saben leer y escribir

3.14 Escolaridad del personal de la institución

(Registre el total del personal según nivel de instrucción)

Hombres	Mujeres	
1		Ninguna
2		Preescolar completo
3		Preescolar incompleto
4		Primaria completa
5		Primaria incompleta
6		Secundaria completa
7		Secundaria incompleta
8		Estudios técnicos completos con secundaria terminada
9		Estudios técnicos incompletos con secundaria terminada
10		Normal básica completa
11		Normal básica incompleta
12		Preparatoria o bachillerato completo
13		Preparatoria o bachillerato incompleto
14		Estudios técnicos completos con preparatoria terminada
15		Estudios técnicos incompletos con preparatoria terminada
16		Licenciatura completa
17		Licenciatura incompleta
18		Maestría o doctorado completos
19		Maestría o doctorado incompletos

3. CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

3.15 Voluntariado/Servicio social

(Registre el total del personal por clase de participación en el establecimiento)

	Hombres	Mujeres	
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Total
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Servicio social
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Becarios
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Prácticas profesionales
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Voluntariado
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Otro

_____ Especifique

3.16 Voluntariado/Servicio social que atiende de manera directa al visitante

(Registre el total del personal que atiende)

1	<input type="text"/>	Hombres
2	<input type="text"/>	Mujeres

3.18 Voluntariado/Servicio social que habla lenguas indígenas e idiomas adicionales al español

(Registre el total de cada opción)

	Hombres	Mujeres	
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Ninguno
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Inglés
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Francés
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Náhuatl
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Maya
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Purépecha
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Otro

_____ Especifique

3.17 Edad del Voluntariado/Servicio social

(Registre el total del personal según el grupo de edad)

	Hombres	Mujeres	
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 15 a 19 años
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 20 a 24 años
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 25 a 29 años
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 30 a 34 años
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 35 a 39 años
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 40 a 44 años
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 45 a 49 años
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 50 a 54 años
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 55 a 59 años
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	De 60 y más años

3.19 Condición de alfabetismo del Voluntariado/Servicio social

(Registre el total del personal según sepa leer y escribir)

	Hombres	Mujeres	
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Saben leer y escribir
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	No saben leer y escribir

3. CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

3.20 Escolaridad del Voluntariado/Servicio social
(Registre el total del personal según nivel de instrucción)

Hombres Mujeres

1 Ninguna

2 Preescolar completo

3 Preescolar incompleto

4 Primaria completa

5 Primaria incompleta

6 Secundaria completa

7 Secundaria incompleta

8 Estudios técnicos completos con secundaria terminada

9 Estudios técnicos incompletos con secundaria terminada

10 Normal básica completa

11 Normal básica incompleta

12 Preparatoria o bachillerato completo

13 Preparatoria o bachillerato incompleto

14 Estudios técnicos completos con preparatoria terminada

15 Estudios técnicos incompletos con preparatoria terminada

16 Licenciatura completa

17 Licenciatura incompleta

18 Maestría o doctorado completos

19 Maestría o doctorado incompletos

Observaciones:

